

MANUEL D'INSTRUCTIONS

SYSTÈME
MULTIFONCTION COULEUR

P-C2660 MFP
P-C2665 MFP

Copier/Imprimer/Scanner/Faxer
A4





Introduction

Nous vous remercions d'avoir choisi ce modèle.

Le présent Manuel d'utilisation constitue une aide destinée à permettre d'utiliser correctement la machine, d'effectuer la maintenance périodique et de réaliser les dépannages simples, en vue de conserver la machine en bon état de fonctionnement.

Veuillez lire le manuel d'utilisation avant de commencer à utiliser la machine.

Nous recommandons d'utiliser les fournitures de notre marque. Nous ne sommes pas responsables des dommages causés par l'utilisation de fournitures de tiers dans cette machine.

Manuels fournis

Les manuels ci-après sont fournis avec la machine. Se reporter au manuel approprié en fonction des besoins.

Quick Installation Guide

Explique les procédures pour l'installation de la machine, les opérations courantes, l'entretien de routine et le dépannage.

Safety Guide

Explique les consignes de sécurité et de prudence pour l'installation et l'utilisation de la machine. Assurez-vous de lire ce guide avant d'utiliser la machine.

Manuel de sécurité (seulement pour cette machine)

Explique l'espace d'installation de la machine, les étiquettes de prudence et les autres informations. Assurez-vous de lire ce guide avant d'utiliser la machine.

DVD (Product Library)

Manuel d'utilisation (ce manuel)

Explique comment charger du papier, effectuer une copie standard et décrit les procédures d'impression, de numérisation et de dépannage.

Manuel d'utilisation du FAX
Embedded Web Server RX User Guide
Printing System Driver User Guide
Network FAX Driver Operation Guide
Network Tool for Direct Printing Operation Guide
NETWORK PRINT MONITOR User Guide

Conventions en matière de sécurité

Les sections du présent manuel ainsi que les éléments de la machine marqués de symboles sont des avertissements de sécurité, destinés, d'une part, à assurer la protection de l'utilisateur, d'autres personnes et des objets environnants et, d'autre part, à garantir une utilisation correcte et sûre de la machine. Les symboles et leur signification figurent ci-dessous.

AVERTISSEMENT : le non-respect de ces points ou le manque d'attention vis-à-vis de ceux-ci risque de provoquer des blessures graves, voire la mort.

ATTENTION : le non-respect de ces points ou le manque d'attention vis-à-vis de ceux-ci risque de provoquer des blessures graves ou d'occasionner des dommages mécaniques.

Symboles

Le symbole △ indique que la section concernée comprend des avertissements de sécurité. Ils attirent l'attention du lecteur sur des points spécifiques.

.... [Avertissement d'ordre général]

.... [Avertissement relatif à une température élevée]

Le symbole ⃠ indique que la section concernée contient des informations sur des opérations interdites. Il précède les informations spécifiques relatives à ces opérations interdites.

.... [Avertissement relatif à une opération interdite]

.... [Démontage interdit]

Le symbole ● indique que la section concernée contient des informations sur des opérations qui doivent être exécutées. Il précède les informations spécifiques relatives à ces opérations requises.

.... [Alerte relative à une action requise]

.... [Retirer la fiche du cordon d'alimentation de la prise]

.... [Toujours brancher la machine sur une prise raccordée à la terre]

Contacter le technicien pour demander le remplacement du présent manuel d'utilisation si les avertissements en matière de sécurité sont illisibles ou si le manuel lui-même est manquant (prestation donnant lieu à facturation).

REMARQUE : Un original qui ressemble à un billet de banque ne peut pas être correctement parce que cet appareil est équipé d'un dispositif de prévention contre la contrefaçon.

Table des matières

Guide rapide v
Plan menu viii
Environnement xxi
Sécurité laser (Europe) xxiv
Restriction légale concernant la copie ou la numérisation xxv
Informations légales et de sécurité xxvi

1 **Nomenclature**
Panneau de commande 1-2
Machine 1-4

2 **Préparation à l’utilisation**
Vérification à la livraison 2-2
Choix de la méthode de connexion et préparation des câbles 2-3
Raccordement des câbles 2-5
Mise sous tension et hors tension 2-7
Fonction Économie d'énergie 2-9
Changement de la langue pour l'écran [Langue] 2-11
Configuration de la date et de l’heure 2-12
Configuration du réseau (connexion du câble LAN) 2-15
Installation du logiciel 2-23
Embedded Web Server RX 2-37
Chargement du papier 2-49
Chargement des originaux 2-67

3 **Utilisation de base**
Connexion/déconnexion 3-2
Touches uniques et touches Programme 3-3
Écran 3-6
Copie 3-7
Impression – Impression à partir d’une application 3-21
Envoi 3-24
Préparation de l'envoi d'un document à l'ordinateur 3-32
Écran de confirmation de destination 3-42
Spécification de la destination 3-44
Numérisation avec TWAIN 3-48
Annulation de travaux 3-49
Vérification du niveau de toner et de papier 3-50

4 **Fonctions de copie**
Format de l’original 4-2
Sélection du papier 4-4
Orientation de l'original 4-8
EcoPrint 4-10
Mode Combiner 4-11
Numérisation continue 4-15
Avis de fin du travail 4-16
Entrée nom fichier 4-18
Annulation de priorité 4-19
Sélection couleur 4-20

Balance couleurs 4-21
Netteté 4-23
Densité d’arrière-plan 4-24
Pureté 4-26

5 Fonctions d’envoi
Format de l’original 5-2
Format d'envoi 5-4
Zoom 5-6
Envoi recto verso 5-8
Orientation de l'original 5-10
Format de fichier 5-12
Sépar. fichiers 5-14
Image de l'original 5-15
Réglage de la densité 5-16
Résolution de numérisation 5-17
Sélection couleur/nuances de gris/noir et blanc 5-18
Numérisation continue 5-19
Entrée du nom de fichier 5-20
Saisie de l'objet et du corps 5-21
Netteté 5-22
Densité d’arrière-plan 5-23
Numérisation WSD 5-25
Avis de fin du travail 5-27
Trans FTP crypt. 5-29
Numérisation d'une image à l'aide d'une application 5-30

6 Boîte de document
Impression de documents stockés en mémoire USB 6-2
Enregistrement du document dans la mémoire USB (numérisation vers USB) 6-6
Retrait de la mémoire USB 6-8
Impression à partir d'une Boîte personnalisée 6-9
Impression à partir d'une boîte de travaux 6-17

7 Statut/Annulation des travaux
Vérification du statut des travaux 7-2
Vérification de l’historique des travaux 7-8
Envoi de l'historique du journal des travaux 7-13
Pause et reprise de travaux 7-19
Annulation de travaux 7-19
Périphérique/Communication 7-20

8 Paramètres par défaut (Menu Système)
Paramètres communs 8-2
Paramètres de copie 8-73
Paramètres d’envoi 8-79
Paramètres de la boîte de document 8-87
Paramètres imprimante 8-104
Impression de rapports/Envois d’avis 8-122
Réglage/Maintenance 8-128
Date/Temporisation 8-146
Modification de destinations (carnet d’adresses/ajout de touches uniques) 8-164
Redémarrage du système 8-180
Paramètres réseau 8-181

Sécurité réseau 8-193
Réseau en option 8-204
Int. rés. envoi 8-216
Configuration du blocage de l'interface 8-217
Niveau de sécurité (paramètres du niveau de sécurité) 8-222
Fonctions en option 8-223

9 Maintenance
Nettoyage 9-2
Remplacement de la cartouche de toner 9-4
Remplacement du bac de récupération de toner 9-6

10 Dépannage
Résolution des dysfonctionnements 10-2
Réponse aux messages d'erreur 10-10
Résolution des incidents papier 10-18

11 Gestion
Administration des connexions d’utilisateurs 11-2
Comptabilité des travaux 11-15
Consultation du compteur 11-40

Annexe
Matériel en option Annexe-2
Méthode de saisie de caractères Annexe-10
Papier Annexe-14
Ajustement de la balance des couleurs Annexe-24
Ajustement de netteté Annexe-25
Ajustement de la pureté des couleurs Annexe-25
Spécifications Annexe-26
Glossaire Annexe-31

Index Index-1

Guide rapide

Assurez-vous de lire la section ***Informations légales et de sécurité*** avant d'utiliser cette machine.

Tâches de l'administrateur

Pour effectuer des copies



Appuyer simplement sur la touche **Départ** pour effectuer des copies. Vous pouvez aussi régler les paramètres de copie en modifiant le format du papier, en ajustant la densité, etc.

Pour imprimer



Vous pouvez imprimer sur un réseau ou imprimer un fichier PDF directement depuis la mémoire USB.

Que voulez-vous faire ?

- Copie avec des paramètres spécifiques
- Impression de documents stockés en mémoire USB amovible
- Impression sur un réseau
  - Raccordement des câbles
  - Paramètres réseau (raccordement du câble LAN)
  - Installez le pilote de l'imprimante sur votre ordinateur *1

Para-métrage

- ***Chargement du papier...2-49***
- ***Mise en place des originaux sur la glace d'exposition...2-67***

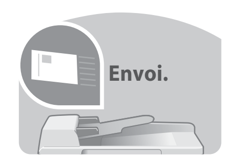
Opération

- ***Fonctions de copie ...4-1***
- ***Impression de documents stockés en mémoire USB ... 6-2***
- ***Impression – Impression à partir d'une application ...3-21***

*1: Pour plus d'informations, voir *Printing System Driver User Guide.*

Tâches de l'administrateur

Pour envoyer des documents



Vous pouvez envoyer les images numérisées sur un réseau ou vous pouvez aussi stocker les images numérisées dans la mémoire USB.

Que voulez-vous faire ?

- Envoi en E-mail
- Envoi vers dossier (SMB)
- Enregistrement du document dans la mémoire USB

Para-métrage

- Raccordement des câbles (Envoi en E-mail, Envoi vers dossier (SMB))
- Paramètres réseau (raccordement du câble LAN) (Envoi en E-mail, Envoi vers dossier (SMB))
- Branchement de la mémoire USB (Enregistrement du document dans la mémoire USB)
- Créez un dossier partagé sur l'ordinateur de destination. ...3-32 (Envoi vers dossier (SMB))
- ***Modification de destinations (carnet d'adresses/ajout de touches uniques)*...8-164** (Envoi en E-mail, Envoi vers dossier (SMB))
- Placer les originaux sur la glace d'exposition (Envoi en E-mail, Envoi vers dossier (SMB))

Opération

- ***Envoi* ...3-24** *1
  ***Fonctions d'envoi* ...5-1**
- ***Enregistrement du document dans la mémoire USB (numérisation vers USB)* ...6-6**

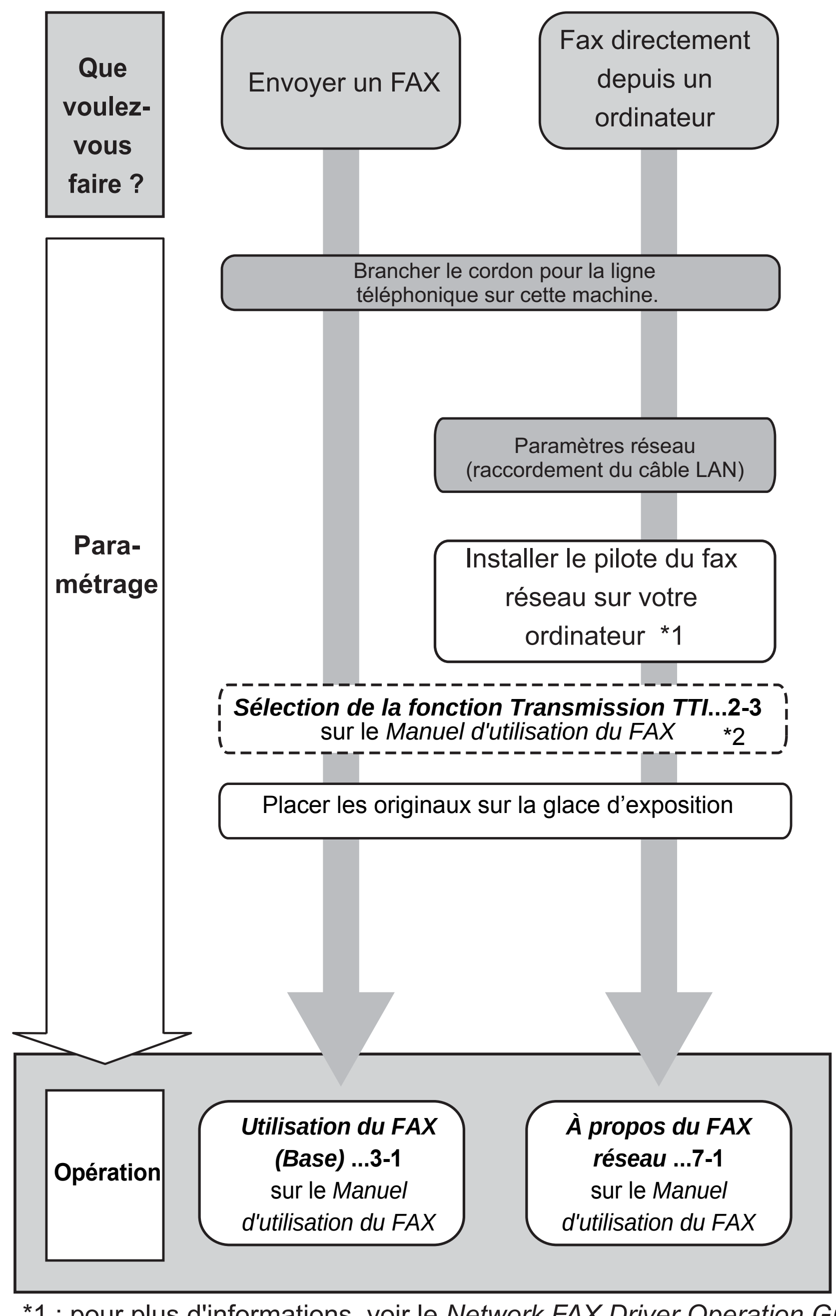
*1: Si la destination n'est pas stockée dans le carnet d'adresses, l'envoi est possible en saisissant directement l'adresse.

Pour envoyer un fax (uniquement sur les produits avec la fonction fax installée)



Comme pour l'envoi de FAX sur les lignes téléphoniques, vous pouvez aussi envoyer un FAX sur un réseau.

REMARQUE : Pour plus de précisions sur la configuration et l'envoi d'un FAX, se reporter au *Manuel d’utilisation du FAX*.



*1 : pour plus d'informations, voir le *Network FAX Driver Operation Guide*.
*2: Si la destination n’est pas stockée dans le carnet d’adresses, l’envoi du fax est possible en saisissant directement l’adresse.

Plan menu

Touche **Copier**	Touche **Menu fonction**	Sélection papier	(page 4-4)
		Assembler	(page 3-19)
		Recto-verso	(page 3-15)
		Zoom	(page 3-12)
		Combiner	(page 4-11)
		Format d'origine	(page 4-2)
		Orient. original	(page 4-8)
		Image de l'original	(page 3-10)
		Densité	(page 3-9)
		EcoPrint	(page 4-10)
		Numér. continue	(page 4-15)
		Entrée nom fich.	(page 4-18)
		Avis fin travail	(page 4-16)
		Annul. priorité	(page 4-19)
		Sélect. couleurs	(page 4-20)
		Balance couleurs	(page 4-21)
		Netteté	(page 4-23)
		Dens.Arr.-plan	(page 4-24)
		Pureté	(page 4-26)

Touche **Envoyer**	Touche **Menu fonction**	Sélect. couleurs	(page 5-18)
		Format d'origine	(page 5-2)
		Image de l'original	(page 5-15)
		Résolution scan	(page 5-17)
		Format d'envoi	(page 5-4)
		Zoom	(page 5-6)
		Orient. original	(page 5-10)
		Numér. continue	(page 5-19)
(Voir page suivante)	(Voir page suivante)	Format de fichier	(page 5-12)
		Entrée nom fich.	(page 5-20)

Touche **Envoyer** (Suite page précédente)	Touche **Menu fonction** (Suite page précédente)	Entrée objet	(page 5-21)
		Avis fin travail	(page 5-27)
		Résolution fax	(*MANUEL D'UTILISATION DU FAX*)
		Trans.FAXdiffer.	(*MANUEL D'UTILISATION DU FAX*)
		Trans.FAXdirect.	(*MANUEL D'UTILISATION DU FAX*)
		Rcpt sélect. FAX	(*MANUEL D'UTILISATION DU FAX*)
		Densité	(page 5-16)
		Recto-verso	(page 5-8)
		Trans FTP crypt.	(page 5-29)
		Sépar. fichiers	(page 5-14)
		Netteté	(page 5-22)
		Dens.Arr.-plan	(page 5-23)

Touche **Boîte de document**	Boîte perso.	(page 6-9)
	Boîte ss-adresse	(*MANUEL D'UTILISATION DU FAX*)
	Boîte Polling	(*MANUEL D'UTILISATION DU FAX*)
	Boîte travaux	(page 6-9)
	Mémoire USB	(page 6-2)

Touche **Boîte de document** Impression USB	Touche **Menu fonction**	Assembler	(page 3-19)
		Sélection papier	(page 4-4)
		Recto-verso	(page 3-15)
		EcoPrint	(page 4-10)
		Entrée nom fich.	(page 4-18)
		Avis fin travail	(page 4-16)
		Annul. priorité	(page 4-19)
		Sélect. couleurs	(page 4-20)
		PDF crypté	
		Impr. JPEG/TIFF	(page 6-4)
		XPS ajust.à page	(page 6-5)
Touche **Boîte de document** Autre que impression USB	Touche **Menu fonction**	Entrée nom fich.	(page 4-18)
		Avis fin travail	(page 4-16)
		Annul. priorité	(page 4-19)
		Suppr. ap impr.	
Touche **Boîte de document** Numérisation vers Boîte Polling	Touche **Menu fonction**	Format d'origine	(*MANUEL D'UTILISATION DU FAX*)
		Image de l'original	(*MANUEL D'UTILISATION DU FAX*)
		Résolution scan	(*MANUEL D'UTILISATION DU FAX*)
		Orient. original	(*MANUEL D'UTILISATION DU FAX*)
		Numér. continue	(*MANUEL D'UTILISATION DU FAX*)
		Entrée nom fich.	(*MANUEL D'UTILISATION DU FAX*)
		Avis fin travail	(*MANUEL D'UTILISATION DU FAX*)
		Densité	(*MANUEL D'UTILISATION DU FAX*)
		Recto-verso	(*MANUEL D'UTILISATION DU FAX*)

Touche **Boîte de document** Numérisation vers mémoire USB	Touche **Menu fonction**	Sélect. couleurs	(page 5-18)
		Format d'origine	(page 5-2)
		Image de l'original	(page 5-15)
		Résolution scan	(page 5-17)
		Taille stockage	
		Zoom	(page 5-6)
		Orient. original	(page 5-10)
		Numér. continue	(page 5-19)
		Format de fichier	(page 5-12)
		Entrée nom fich.	(page 5-20)
		Avis fin travail	(page 5-27)
		Densité	(page 5-16)
		Recto-verso	(page 5-8)
		Netteté	(page 5-22)
		Dens.Arr.-plan	(page 5-23)

Touche **État/ Annulation Job**	Etat tâche impr.	(page 7-2)
	Envoy état tâche	(page 7-2)
	État tâch stock.	(page 7-2)
	Travail planifié	(page 7-8)
	Journ tâche impr	(page 7-8)
	Env journ tâches	(page 7-8)
	Journ tâch stock	(page 7-8)
	Journ tâche FAX	(page 7-8)
	Scanner	(page 7-20)
	Imprimante	(page 7-20)
	FAX	(page 7-21)
	État cartouche	(page 3-50)
	État papier	(page 3-50)
	Mémoire USB	(page 7-21)
	SSD	(page 7-21)
	Clavier USB	(page 7-22)

Touche **Menu Système/ Compteur**	Rapport	Imprimer rapport	Plan menu		(page 8-122)
			Page d'état		(page 8-122)
			Liste des polices		(page 8-123)
			Statut rés. opt.		(page 8-123)
		Param. rapp. admin	Rapp. envoi FAX		(*MANUEL D'UTILISATION DU FAX*)
			Rapp.récept.FAX		(*MANUEL D'UTILISATION DU FAX*)
		Param. rapp. résul	Envoyer résultat	E-mail/ Dossier	(page 8-126)
				FAX	(page 8-126)
				Annulé avt envoi	(page 8-126)
				Info. dest.	(page 8-126)
			Résult trans FAX		(*MANUEL D'UTILISATION DU FAX*)
			Avis fin travail	Ne pas joindre	
				Jdre image à env	
		Hist. jrnl trav	Envoi auto		(page 7-13)
			Env. historique		(page 7-13)
			Destination		(page 7-13)
			Objet		(page 7-13)
			L'hist. SSFC		
			Info. perso		
	Compteur	Pages imprimées	par fonction		(page 11-40)
			en fonction du format de papier	Couleur	(page 11-40)
				Noir et blanc	(page 11-40)
		Pages numérisées			(page 11-40)

(Voir page suivante)

Touche **Menu Système/ Compteur** (Suite page précédente)	Système/ réseau	Param. réseau	Config. TCP/ IP	TCP/IP	(page 8-181)
				Param. IPv4	(page 8-182)
				Param. IPv6	(page 8-182)
				Bonjour	(page 8-184)
				Détail protocole	(page 8-188)
			Numérisation WSD		(page 8-185)
			Impression WSD		(page 8-187)
			IPSec		(page 8-202)
			Protocole sécur.	SSL	(page 8-193)
				Sécurité IPP	(page 8-194)
				Sécurité HTTP	(page 8-196)
				Sécurité LDAP	(page 8-197)
				Sécurité SMTP	(page 8-198)
				Sécurité POP3 1	(page 8-200)
				Sécurité POP3 2	(page 8-200)
				Sécurité POP3 3	(page 8-200)
			Nom d'hôte		
			Interface LAN		(page 8-181)
		Redém. réseau			(page 8-191)
		Réseau en option	Général		(page 8-204)
(Voir page suivante)	(Voir page suivante)	Int. rés. envoi			(page 8-216)

Touche **Menu Système/ Compteur** (Suite page précédente)	Système/ réseau (Suite page précédente)	Conf bloc interf	Hôte USB		(page 8-217)
			Périphérique USB		(page 8-218)
			Stockage USB		(page 8-219)
			Interface opt. 1 (P-C2660 MFP et P-C2660 MFP BM uniquement)		(page 8-221)
			Interface opt. 2 (P-C2660 MFP et P-C2660 MFP MB uniquement)		(page 8-221)
			Interface opt. (P-C2665 MFP et P-C2665 MFP BM uniquement)		(page 8-221)
		Niveau sécurité			(page 8-222)
		Redémarrer			(page 8-180)
		Fonction opt.			(page 8-223)
	NomUtil/ CptaTrav	Param Login util	Login utilisat.		(page 11-4)
			Liste utilis loc		(page 11-4)
			Param. carte ID	Login clavier	
				Login mot passe	
			Autor. de groupe		(page 11-12)
			Propr. nv util.		(page 11-13)
		Param. compt. trav	Comptabilité des travaux		(page 11-15)
			AccountingAccess		(page 11-18)
			Rapport compta.		(page 11-38)
			Total Comptes	Pages imprimées	(page 11-34)
				Pages numérisées	(page 11-34)
				Trsm.pag pr FAX	(*MANUEL D'UTILISATION DU FAX*)
				Durée trans FAX	(*MANUEL D'UTILISATION DU FAX*)
				Réinit. Compteur	(page 11-34)
(Voir page suivante)	(Voir page suivante)	(Voir page suivante)	Compta ch. trav		(page 11-35)

Touche **Menu Système/ Compteur** (Suite page précédente)	NomUtil/ CptaTrav (Suite page précédente)	Param. compt.trav (Suite page précédente)	Liste compta.		(page 11-20)
			Paramètre par défaut	Appliquer limite	(page 11-29)
				Cop/Impr. cpte	(page 11-25)
				Limite compteur	(page 11-31)
		ID trav. inconnu			(page 11-14)
	Param. communs	Langue			(page 8-3)
		Écran pr défaut			(page 8-5)
		Son	Alarme	Confirmation de la clé	(page 8-6)
				Avis de fin du travail	(page 8-6)
				Prêt	(page 8-6)
				Avertiss-ement	(page 8-6)
				Clavier USB	(page 8-6)
			Haut-parleur FAX		(*MANUEL D'UTILISATION DU FAX*)
			Moniteur FAX		(*MANUEL D'UTILISATION DU FAX*)
		Lumin. affich.			(page 8-7)
		Conf.orig/ papier	Frmt orig.perso		(page 8-8)
			Déf. format orig		(page 8-10)
			Frmt pap. perso		(page 8-11)
			Frmt pap. perso	Format bac 1	(page 8-13)
				Type bac 1	(page 8-13)
			Param. magasin 2	Format bac 2	(page 8-13)
				Type bac 2	(page 8-13)
			Param. magasin 3	Format bac 3	(page 8-13)
				Type bac 3	(page 8-13)
(Voir page suivante)	(Voir page suivante)	(Voir page suivante)			

Touche **Menu Système/ Compteur** (Suite page précédente)	Param. communs (Suite page précédente)	Conf.orig/ papier (Suite page précé-dente)	Config. by-pass	Bac MF dimen	(page 8-16)
				Bac MF Type	(page 8-16)
			Config type supp		(page 8-18)
			Type papier auto	Couleur	(page 8-23)
				Noir et blanc	(page 8-23)
			Srce papier déf.		(page 8-22)
			Act. pap.spécial		(page 8-24)
		Limite prédéfinie			(page 8-27)
		Mesure			(page 8-28)
		Gestion erreurs	ErreurPapRecVers		(page 8-29)
			ErrPapierNonCorr		(page 8-29)
		Définition date	Date/Heure		(page 8-146)
			Format de la date		(page 8-148)
			Fuseau horaire		(page 8-149)
			Heure d'été		(page 8-150)
		Param. tempor.	Réinit.AutoPann.		(page 8-151)
			Tempo. réinit.		(page 8-153)
			Temp faible puis		(page 8-154)
			Niveau de veille (modèles sauf pour l'Europe)	Reprise rapide	(page 8-155)
				Éco d'énergie	(page 8-155)
			Tempor. veille		(page 8-157)
			Corr.Erreur auto		(page 8-159)
	(Voir page suivante)		Temp.Corr.Erreur		(page 8-161)
(Voir page suivante)			Temps inutilis.		(page 8-162)

Touche **Menu Système/ Compteur** (Suite page précédente)	Param. communs (Suite page précédente)	Fonct pr défaut	Sélect. couleurs		(page 8-39)
			Résolution scan		(page 8-38)
			Résolution fax		(*MANUEL D'UTILISATION DU FAX*)
			Image d'original (copie)		(page 8-36)
			Image d'original (envoi)		(page 8-37)
			Zoom		(page 8-43)
			Assembler		(page 8-47)
			Orient. original		(page 8-31)
			Arr-plan(Copier)		(page 8-32)
			Arr-plan(env)		(page 8-33)
			EcoPrint		(page 8-48)
			Entrée nom fich.		(page 8-44)
			Objet/Corps		(page 8-46)
			Num.con.sauf fax		(page 8-34)
			Num.cont-FAX		(*MANUEL D'UTILISATION DU FAX*)
			Format de fichier		(page 8-42)
			Sépar. fichiers		(page 8-51)
			Impr. JPEG/TIFF		(page 8-49)
			XPS ajust.à page		(page 8-50)
			Config. détail	Disposition 2 en 1	(page 8-52)
				Disposition 4 en 1	(page 8-54)
				Ligne de bordure	(page 8-56)
				Reliure origine	(page 8-57)
				Finit° reliure	(page 8-59)
				Qualité image	(page 8-60)
				Coul. TIFF comp.	(page 8-61)
				PDF/A	(page 8-62)
(Voir page suivante)	(Voir page suivante)			PDF haute comp.	(page 8-64)

Touche **Menu Système/ Compteur** (Suite page précédente)	Param. communs (Suite page précédente)	Opération login		(page 8-65)
		Param disque RAM		(page 8-66)
		Formater SSD		(page 8-68)
		Formater carteSD		(page 8-69)
		Mémoire option	Normal	(page 8-70)
			Priorité imprim.	(page 8-70)
			Priorité copie	(page 8-70)
		Aff. état/ journ.	Détails travaux	(page 7-2)
			Journal travaux	(page 7-8)
			Journal des FAX	(page 7-8)
		Niv alerte toner		(page 8-72)
	Copie	Sélection papier		(page 8-73)
		Sél. auto papier		(page 8-74)
		Priorité % auto		(page 8-75)
		Action lect. CAD		(page 8-76)
		Sél. jeu touches	Gauche	(page 8-77)
			Droite	(page 8-77)
	Imprimante	Param. émulation	PCL6	(page 8-104)
			KPDL	(page 8-106)
			KPDL(Auto)	(page 8-106)
		Mode couleurs		(page 8-107)
		EcoPrint		(page 8-108)
		Ann. A4/Letter		(page 8-109)
		Recto-verso		(page 8-110)
		Exemplaires		(page 8-111)
		Orientation		(page 8-112)
		Mode brillant		(page 8-113)
		A4 étendu		(page 8-114)
		Délai saut page		(page 8-115)
		Saut de ligne		(page 8-116)
	(Voir page suivante)	Retour chariot		(page 8-117)
(Voir page suivante)		Nom trav.		(page 8-118)

Touche **Menu Système/ Compteur** (Suite page précédente)	Imprimante (Suite page précédente)	Nom d'utilisateur			(page 8-119)
		Mode alim papier			(page 8-119)
		Auto Cass.Change			(page 8-121)
	Envoyer	Sél. jeu touches	Gauche		(page 8-79)
			Droite		(page 8-79)
		Destina-tion Vérifier	Vérif. av. envoi		(page 8-81)
			Vérif.nouv.dest.		(page 8-81)
		Écran par défaut			(page 8-82)
		Envoyer et trans	Transfert		(page 8-83)
			Destination		(page 8-84)
	FAX				(*MANUEL D'UTILISATION DU FAX*)
	Bte de documents	Boîte perso.	Détail/Modif.		(page 8-99)
			Heure supp. fich		(page 8-101)
		Boîte ss-adresse			(*MANUEL D'UTILISATION DU FAX*)
		Boîte travaux			(page 8-102)
		Sél. jeu touches	Imprimer	Gauche	(page 8-87)
				Droite	(page 8-87)
			Stocker	Gauche	(page 8-87)
				Droite	(page 8-87)
		Boîte Polling			(*MANUEL D'UTILISATION DU FAX*)
	Modif. destint°	Carnet d'adresses			(page 8-175)
(Voir page suivante)		Impr. liste			(page 8-175)

Touche **Menu Système/ Compteur** (Suite page précédente)	Réglage/ Maint.	Dens. Env./Boîte			(page 8-128)
		densité envoi/boîte			(page 8-129)
		Dens.Arr.-plan	Copier(Auto)		(page 8-130)
			Envoi/Bte(Auto)		(page 8-130)
		Corr. coul. auto			(page 8-131)
		Calibr. Couleur			(page 8-132)
		Enreg. couleur	Normal	Impr. mire	(page 8-133)
				Ajuster Magenta	(page 8-133)
				Ajuster Cyan	(page 8-133)
				Ajuster Jaune	(page 8-133)
			Détails	Impr. mire	(page 8-135)
				Ajuster Magenta	(page 8-135)
				Ajuster Cyan	(page 8-135)
				Ajuster Jaune	(page 8-135)
		Corr.lign.noires			(page 8-139)
		Param. service	État du service		
			État du réseau		
			Page de test		
			ParamDéveloppeur		
			Rafr.Développeur		
			Nettoyage laser		(page 8-140)
			Rafr. tambours		(page 8-141)
			Altitude Adj.		(page 8-142)
			MC		(page 8-143)
			Code pays du FAX		
			Options de FAX		
			Param diag.dist.		
			ID diag. distant		
			Mem.Diagnostics		(page 8-144)

Environnement

Les conditions d'environnement d'utilisation sont les suivantes :

- Température : 50 à 90,5 °F (10 à 32,5 °C)
- Humidité : 15 à 80 %

Toutefois, conditions d'environnement incorrectes risquent d'affecter la qualité de l'image. Éviter les emplacements suivants lorsque vous sélectionnez un site d'accueil pour la machine.

- Éviter la proximité d'une fenêtre ou l'exposition directe à la lumière du soleil.
- Éviter les endroits soumis aux vibrations.
- Éviter les endroits soumis à d'importantes fluctuations de température.
- Éviter les endroits directement exposés à l'air chaud ou à l'air froid.
- Éviter les endroits mal ventilés.

Si le revêtement du sol n'est pas très résistant, il risque d'être endommagé par les roulettes lors d'un déplacement ultérieur de la machine.

De petites quantités d'ozone sont libérées pendant les opérations de copie, mais ces quantités ne représentent aucun risque pour l'être humain. Si toutefois la machine est utilisée pendant une période prolongée dans une pièce mal aérée ou en cas de tirage d'un très grand nombre de copies, l'odeur dégagée peut devenir incommodante. Afin de conserver un environnement de travail approprié au tirage de copies, nous recommandons d'aérer correctement la pièce.

Précautions à prendre lors de la manipulation de consommables

ATTENTION

Ne pas tenter d'incinérer les parties contenant du toner. Des étincelles dangereuses risquent de provoquer des brûlures.

Conserver les parties contenant du toner hors de portée des enfants.



Si le toner s'écoule d'une partie contenant du toner, éviter l'inhalation, l'ingestion ainsi que le contact avec les yeux ou la peau.



- En cas d'inhalation de toner, se rendre dans un endroit aéré et se gargariser avec de grandes quantités d'eau. En cas de toux, consulter un médecin.
- En cas d'ingestion de toner, se rincer la bouche et boire 1 ou 2 verres d'eau pour diluer le produit dans l'estomac. Si nécessaire, consulter un médecin.
- En cas de contact du toner avec les yeux, rincer abondamment à l'eau courante. En cas d'inconfort persistant, consulter un médecin.
- En cas de contact du toner avec la peau, laver avec du savon et de l'eau.

Ne pas tenter de forcer l'ouverture ou de détruire les parties contenant du toner.



Autres précautions

Renvoyer la cartouche de toner usagée et le bac de récupération de toner au concessionnaire ou au service après-vente. Les cartouches de toner et les bacs de récupération de toner seront recyclés ou détruits conformément aux réglementations locales.

Ne pas stocker la machine dans un local exposé à la lumière directe du soleil.

Stocker la machine dans un local ayant une température inférieure à 40 °C et ne risquant pas de subir des variations brutales de température ou d'humidité.

Si la machine n’est pas utilisée pendant une période prolongée, protéger le papier de l’humidité en le retirant du magasin et du bac MF et en le plaçant dans son emballage d’origine.

Si les produits avec la fonction fax installée sont hors tension, l'émission et la réception de fax sont désactivées. Ne pas mettre la machine hors tension, mais appuyer sur la touche **Economie D'Énergie** sur le panneau de commande pour passer en mode veille.

Sécurité laser (Europe)

Le rayonnement laser peut être dangereux pour le corps humain. Par conséquent, le rayonnement laser émis à l'intérieur de la machine est hermétiquement enfermé dans le boîtier de protection et le capot externe. Dans des conditions normales d'utilisation de la machine, il n'y a aucune fuite du rayonnement de la machine.

Conformément à la norme IEC 60825-1:2007, la machine est classée comme produit laser de Class 1.

Attention : l'exécution de procédures autres que celles décrites dans le présent manuel risque d'entraîner une exposition dangereuse au rayonnement laser.

Les étiquettes ci-dessous sont apposées sur l'unité laser de numérisation à l'intérieur de la machine et ne sont pas directement accessibles à l'utilisateur.



DANGER • CLASS 3B INVISIBLE LASER RADIATION WHEN OPEN. AVOID DIRECT EXPOSURE TO BEAM.

ATTENTION • CLASE 3B RAYONNEMENT LASER INVISIBLE EN CAS D'OUVERTURE. EXPOSITION DANGEREUSE AU FAISCEAU.

VORSICHT • KLASSE 3B UNSICHTBARE LASERSTRAHLUNG, WENN ABDECKUNG GEÖFFNET. NICHT DEM STRAHL AUSSETZEN.

ATTENZIONE • CLASSE 3B RADIAZIONE LASER INVISIBILE IN CASO DI APERTURA. EVITARE L'ESPOSIZIONE AL FASCIO.

PRECAUCION • CLASSE 3B RADIACIONE LASER INVISIBLE CUANDO SE ABRE. EVITAR EXPONERSE AL RAYO.

VARO! • AVATTAESSA OLET ALTTIINA LUOKAN 3B NÄKYMÄTTÖMÄLLE LASERSÄTEILYLLE. ÄLÄ KATSO SÄTEESEEN.

警告 ・该产品为3B类不可见激光产品，打开盖子后会有激光辐射，请避免光束照射。

警告 ・該產品爲3B類不可見激光產品，打開蓋子後會有激光輻射，請避免光束照射。

위험 ・CLASS 3B 불가시 레이저광선을 직접 보지마십시오.

警告 ・ここを開くとクラス3B不可視レーザー光がでます。ビームを直接見たり、触れないでください。

L'étiquette ci-dessous est apposée sur le côté arrière de la machine.

CLASS 1 LASER PRODUCT

KLASSE 1 LASER PRODUKT

Restriction légale concernant la copie ou la numérisation

- Il peut être interdit de copier et de numériser des documents protégés par des droits d'auteur sans l'autorisation préalable du propriétaire des droits d'auteur (copyright).
- La copie ou la numérisation des articles suivants est interdite et peut faire l'objet de poursuites judiciaires. Cette liste n'est pas exhaustive. Ne copiez pas et ne numérisez pas volontairement les articles qui ne doivent pas être copiés ou numérisés.

  Monnaie de papier
  Billets de banque
  Actions et obligations
  Timbres
  Passeport
  Certificats
- La législation et les réglementations locales peuvent interdire ou restreindre la copie et la numérisation d'articles non mentionnés ci-dessus.

Informations légales et de sécurité

Prendre connaissance de ces informations avant d'utiliser la machine. Ce chapitre aborde les sujets suivants :

- Informations légales xxvii
- Marques commerciales xxvii
- Fonction Économie d'énergie xxxi
- Fonction de copie recto verso automatique................. xxxi
- Recycling du papier xxxi
- Programme Energy Star (ENERGY STAR®) xxxi
- À propos de ce manuel d'utilisation xxxii
- Conventions utilisées dans ce manuel xxxiii

Informations légales

La copie ou la reproduction de tout ou partie de ce manuel est interdite sans le consentement écrit préalable du propriétaire du copyright.

Marques commerciales

- KPDL est une marque de Kyocera Corporation.
- Microsoft, MS-DOS et Windows sont des marques déposées de Microsoft Corporation aux États-Unis et/ou dans d'autres pays.
- PCL est une marque déposée de Hewlett-Packard Company.
- Adobe Acrobat, Adobe Reader et PostScript sont des marques de Adobe Systems, Incorporated.
- Ethernet est une marque déposée de Xerox Corporation.
- Novell et NetWare sont des marques déposées de Novell, Inc.
- IBM et IBM PC/AT sont des marques de International Business Machines Corporation.
- Power PC est une marque de IBM aux États-Unis et/ou dans d'autres pays.
- AppleTalk, Bonjour, Macintosh et Mac OS sont des marques d'Apple Inc., enregistrées aux États-Unis et dans d'autres pays.
- TrueType est une marque déposée de Apple Computer, Inc.
- TypeBankG-B, TypeBankM-M et Typebank-OCR sont des marques de TypeBank®.
- Toutes les polices européennes installées sur cette machine sont sous contrat de licence de Monotype Imaging Inc.
- Helvetica, Palatino et Times sont des marques déposées de Linotype Hell AG.
- ITC Avant Garde Gothic, ITC Bookman, ITC ZapfChancery et ITC ZapfDingbats sont des marques déposées de International Type-face Corporation.
- Les polices UFST™ MicroType® de Monotype Imaging Inc. sont installées sur cette machine.
- Cette machine contient un logiciel dont les modules ont été mis au point par le Groupe Indépendant JPEG.
- ThinPrint est une marque déposée de ThinPrint GmbH en Allemagne et dans d'autres pays.

Tous les autres noms de marques et de produits sont des marques ou des marques déposées appartenant à leurs propriétaires respectifs. Les symboles ™ et ® ne sont pas employés dans ce manuel d'utilisation.

GPL/LGPL

Ce produit contient un logiciel GPL (http://www.gnu.org/licenses/gpl.html) et/ou LGPL (http://www.gnu.org/licenses/lgpl.html) composant son micrologiciel. Vous pouvez obtenir le code source et vous êtes autorisés à le copier, le redistribuer et le modifier aux conditions de la licence GPL/LGPL.

OpenSSL License

Redistribution and use in source and binary forms, with or without modification, are permitted provided that the following conditions are met:

1 Redistributions of source code must retain the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer.

2 Redistributions in binary form must reproduce the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer in the documentation and/or other materials provided with the distribution.

3 All advertising materials mentioning features or use of this software must display the following acknowledgment:
"This product includes software developed by the OpenSSL Project for use in the OpenSSL Toolkit. (http://www.openssl.org/)"

4 The names "OpenSSL Toolkit" and "OpenSSL Project" must not be used to endorse or promote products derived from this software without prior written permission.
For written permission, please contact openssl-core@openssl.org.

5 Products derived from this software may not be called "OpenSSL" nor may "OpenSSL" appear in their names without prior written permission of the OpenSSL Project.

6 Redistributions of any form whatsoever must retain the following acknowledgment: "This product includes software developed by the OpenSSL Project for use in the OpenSSL Toolkit (http://www.openssl.org/)"

THIS SOFTWARE IS PROVIDED BY THE OpenSSL PROJECT "AS IS" AND ANY EXPRESSED OR IMPLIED WARRANTIES, INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, THE

IMPLIED WARRANTIES OF MERCHANTABILITY AND FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE ARE DISCLAIMED. IN NO EVENT SHALL THE OpenSSL PROJECT OR ITS CONTRIBUTORS BE LIABLE FOR ANY DIRECT, INDIRECT, INCIDENTAL, SPECIAL, EXEMPLARY, OR CONSEQUENTIAL DAMAGES (INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, PROCUREMENT OF SUBSTITUTE GOODS OR SERVICES; LOSS OF USE, DATA, OR PROFITS; OR BUSINESS INTERRUPTION) HOWEVER CAUSED AND ON ANY THEORY OF LIABILITY, WHETHER IN CONTRACT, STRICT LIABILITY, OR TORT (INCLUDING NEGLIGENCE OR OTHERWISE) ARISING IN ANY WAY OUT OF THE USE OF THIS SOFTWARE, EVEN IF ADVISED OF THE POSSIBILITY OF SUCH DAMAGE.

Original SSLeay License

Copyright (C) 1995-1998 Eric Young (eay@cryptsoft.com) Touts droits réservés.

This package is an SSL implementation written by Eric Young (eay@cryptsoft.com). The implementation was written so as to conform with Netscapes SSL.

This library is free for commercial and non-commercial use as long as the following conditions are aheared to. The following conditions apply to all code found in this distribution, be it the RC4, RSA, lhash, DES, etc., code; not just the SSL code. The SSL documentation included with this distribution is covered by the same copyright terms except that the holder is Tim Hudson (tjh@cryptsoft.com).

Copyright remains Eric Young's, and as such any Copyright notices in the code are not to be removed.

If this package is used in a product, Eric Young should be given attribution as the author of the parts of the library used.

This can be in the form of a textual message at program startup or in documentation (online or textual) provided with the package.

Redistribution and use in source and binary forms, with or without modification, are permitted provided that the following conditions are met:

1. Redistributions of source code must retain the copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer.
2. Redistributions in binary form must reproduce the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer in the documentation and/or other materials provided with the distribution.
3. All advertising materials mentioning features or use of this software must display the following acknowledgement:
   "This product includes cryptographic software written by Eric Young (eay@cryptsoft.com)"
   The word 'cryptographic' can be left out if the rouines from the library being used are not cryptographic related :-).
4. If you include any Windows specific code (or a derivative thereof) from the apps directory (application code) you must include an acknowledgement:
   "This product includes software written by Tim Hudson (tjh@cryptsoft.com)"

THIS SOFTWARE IS PROVIDED BY ERIC YOUNG "AS IS" AND ANY EXPRESS OR IMPLIED WARRANTIES, INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, THE IMPLIED WARRANTIES OF MERCHANTABILITY AND FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE ARE DISCLAIMED. IN NO EVENT SHALL THE AUTHOR OR CONTRIBUTORS BE LIABLE FOR ANY DIRECT, INDIRECT, INCIDENTAL, SPECIAL, EXEMPLARY, OR CONSEQUENTIAL DAMAGES (INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, PROCUREMENT OF SUBSTITUTE GOODS OR SERVICES; LOSS OF USE, DATA, OR PROFITS; OR BUSINESS INTERRUPTION) HOWEVER CAUSED AND ON ANY THEORY OF LIABILITY, WHETHER IN CONTRACT, STRICT LIABILITY, OR TORT (INCLUDING NEGLIGENCE OR OTHERWISE) ARISING IN ANY WAY OUT OF THE USE OF THIS SOFTWARE, EVEN IF ADVISED OF THE POSSIBILITY OF SUCH DAMAGE.

The licence and distribution terms for any publically available version or derivative of this code cannot be changed. i.e. this code cannot simply be copied and put under another distribution licence [including the GNU Public Licence.]

Monotype Imaging License Agreement

1 *Software* shall mean the digitally encoded, machine readable, scalable outline data as encoded in a special format as well as the UFST Software.

2 You agree to accept a non-exclusive license to use the Software to reproduce and display weights, styles and versions of letters, numerals, characters and symbols (*Typefaces*) solely for your own customary business or personal purposes at the address stated on the registration card you return to Monotype Imaging. Under the terms of this License Agreement, you have the right to use the Fonts on up to three printers. If you need to have access to the fonts on more than three printers, you need to acquire a multi-user license agreement which can be obtained from Monotype Imaging. Monotype Imaging retains all rights, title and interest to the Software and Typefaces and no rights are granted to you other than a License to use the Software on the terms expressly set forth in this Agreement.

3 To protect proprietary rights of Monotype Imaging, you agree to maintain the Software and other proprietary information concerning the Typefaces in strict confidence and to establish reasonable procedures regulating access to and use of the Software and Typefaces.

4 You agree not to duplicate or copy the Software or Typefaces, except that you may make one backup copy. You agree that any such copy shall contain the same proprietary notices as those appearing on the original.

5 This License shall continue until the last use of the Software and Typefaces, unless sooner terminated. This License may be terminated by Monotype Imaging if you fail to comply with the terms of this License and such failure is not remedied within thirty (30) days after notice from Monotype Imaging. When this License expires or is terminated, you shall either return to Monotype Imaging or destroy all copies of the Software and Typefaces and documentation as requested.

6 You agree that you will not modify, alter, disassemble, decrypt, reverse engineer or decompile the Software.

7 Monotype Imaging warrants that for ninety (90) days after delivery, the Software will perform in accordance with Monotype Imaging-published specifications, and the diskette will be free from defects in material and workmanship. Monotype Imaging does not warrant that the Software is free from all bugs, errors and omissions.

The parties agree that all other warranties, expressed or implied, including warranties of fitness for a particular purpose and merchantability, are excluded.

8 Your exclusive remedy and the sole liability of Monotype Imaging in connection with the Software and Typefaces is repair or replacement of defective parts, upon their return to Monotype Imaging.

In no event will Monotype Imaging be liable for lost profits, lost data, or any other incidental or consequential damages, or any damages caused by abuse or misapplication of the Software and Typefaces.

9 Massachusetts U.S.A. law governs this Agreement.

10 You shall not sublicense, sell, lease, or otherwise transfer the Software and/or Typefaces without the prior written consent of Monotype Imaging.

11 Use, duplication or disclosure by the Government is subject to restrictions as set forth in the Rights in Technical Data and Computer Software clause at FAR 252-227-7013, subdivision (b)(3)(ii) or subparagraph (c)(1)(ii), as appropriate. Further use, duplication or disclosure is subject to restrictions applicable to restricted rights software as set forth in FAR 52.227-19 (c)(2).

12 You acknowledge that you have read this Agreement, understand it, and agree to be bound by its terms and conditions. Neither party shall be bound by any statement or representation not contained in this Agreement. No change in this Agreement is effective unless written and signed by properly authorized representatives of each party. By opening this diskette package, you agree to accept the terms and conditions of this Agreement.

Fonction Économie d’énergie

L'appareil est équipé d'un **mode faible consommation** où la consommation d'énergie reste réduite une fois qu'un certain délai s'est écoulé depuis la dernière utilisation de l'appareil, ainsi que d'un mode **veille** où les fonctions d'imprimante et de télécopie restent en mode attente mais la consommation d'énergie reste réduite à un minimum lorsque l'appareil n'est pas utilisé pendant un délai défini.

Mode faible consommation

L'appareil passe automatiquement en mode faible consommation 1 minute après sa dernière utilisation. Il est possible d'allonger le délai d'inactivité à l'issue duquel la machine passe en mode faible consommation. Pour plus d'informations, voir *Mode faible consommation à la page 2-9*.

Veille

Cette machine passe automatiquement en mode Veille 15 minutes après sa dernière utilisation. L'authentification automatique n'a pas lieu en mode veille ou en mode économie d'énergie. Pour continuer l'installation, appuyez sur la touche **Economie D'Énergie** pour faire sortir la machine du mode veille ou du mode économie d'énergie. Pour plus de détails, se reporter à la section *Veille et veille automatique à la page 2-9*.

Fonction de copie recto verso automatique

Cet appareil inclut la copie recto verso comme fonction standard. Par exemple, en copiant deux originaux recto sur une seule feuille de papier avec la fonction recto verso, il est possible de réduire la quantité de papier utilisée. Pour plus de détails, se reporter à la section *Copie recto verso à la page 3-15*.

Recyclage du papier

Cet appareil prend en charge le papier recyclé, qui réduit l'impact sur l'environnement. Le revendeur et le technicien peuvent fournir des informations sur les types de papier recommandés.

Programme Energy Star (ENERGY STAR®)



Nous avons voulu, en tant que société participant au Programme International ENERGY STAR, que cette machine soit conforme aux normes du Programme International ENERGY STAR.

À propos de ce manuel d’utilisation

Ce manuel d’utilisation contient les chapitres suivants :

Chapitre 1 - Nomenclature

Identifie les composants de la machine et les touches du panneau de commande.

Chapitre 2 - Préparation à l’utilisation

Explique l’ajout de papier, la mise en place des originaux, la connexion de la machine et toutes les configurations nécessaires avant une première utilisation.

Chapitre 3 - Utilisation de base

Décrit les procédures de copie, d’impression et de numérisation de base.

Chapitre 4 - Fonctions de copie

Explique les fonctions de copie.

Chapitre 5 - Fonctions d’envoi

Explique les fonctions d'envoi de documents.

Chapitre 6 - Boîte de document

Fournit un guide de base pour l'utilisation des boîtes de document.

Chapitre 7 - Statut/Annulation des travaux

Explique comment vérifier le statut et l’historique d’un travail et comment annuler les travaux en cours de traitement ou en attente d’impression.
Explique également comment vérifier le niveau de papier et le statut des périphériques et comment annuler une transmission.

Chapitre 8 - Paramètres par défaut (Menu Système)

Décrit les options du menu Système utilisées durant le fonctionnement habituel de la machine.

Chapitre 9 - Maintenance

Explique le nettoyage et le remplacement du toner ou du bac de récupération de toner.

Chapitre 10 - Dépannage

Explique comment gérer les messages d’erreurs, les incidents et les autres problèmes.

Chapitre 11 - Gestion

Explique comment gérer les connexions d’utilisateurs et la comptabilité des travaux.

Annexe

Explique la saisie de caractères et répertorie les spécifications de la machine.
Présente les équipements en option disponibles pour cette machine.
Répertorie les types de supports et les formats pris en charge. Contient également un glossaire.

Conventions utilisées dans ce manuel

Les conventions suivantes sont utilisées selon la nature de la description.

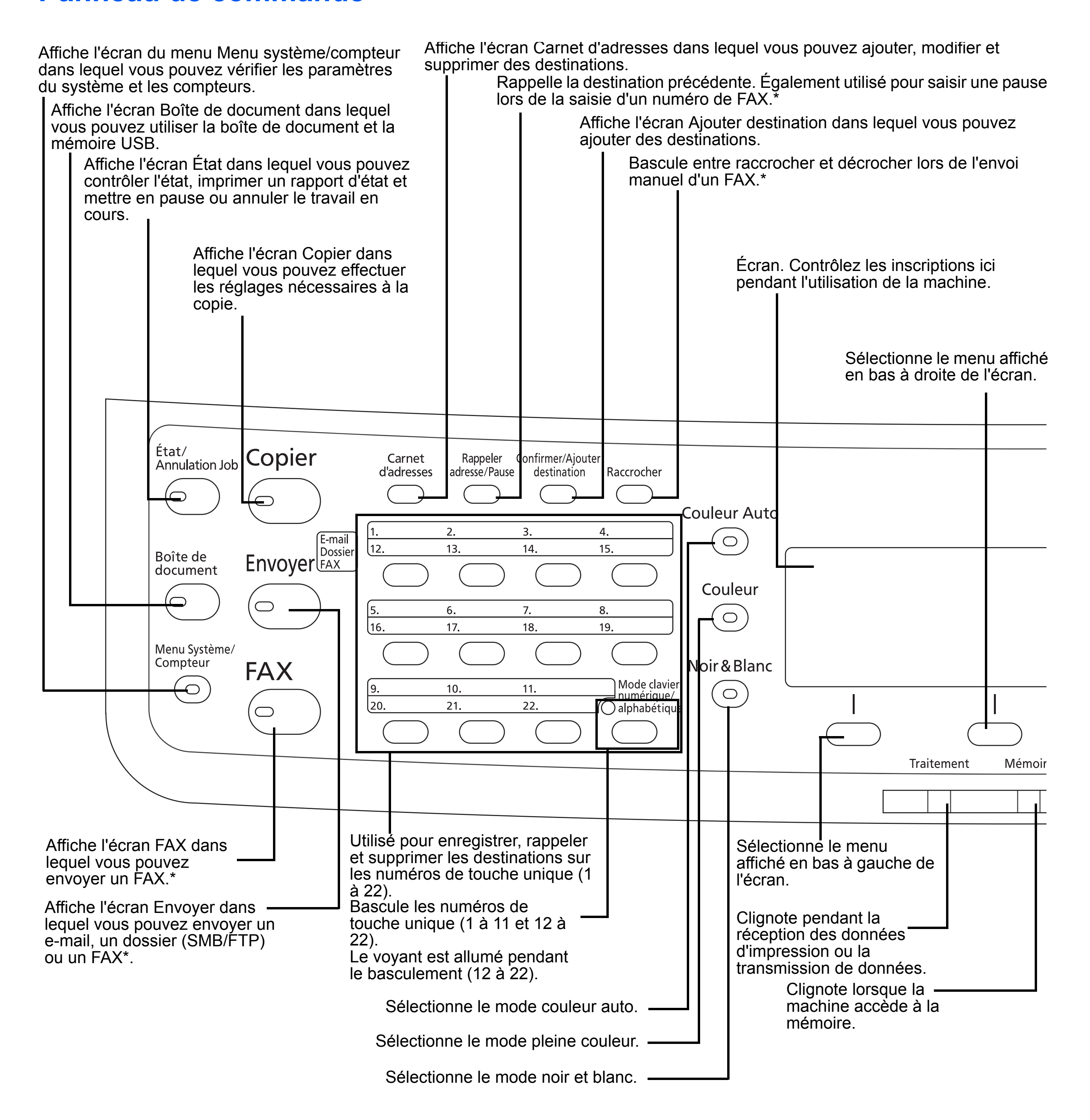
Convention	Description	Exemple
Gras	Identifie les touches du panneau de commande ou d'un écran d'ordinateur.	Appuyer sur la touche **Départ**.
[Normal]	Indique un élément de sélection sur l'écran.	Sélectionner [Système].
Italique	Identifie les messages affichés sur l'écran.	*Prêt pour copie* s'affiche.
	Mise en évidence d'un mot clé, d'une phrase ou d'un renvoi à des informations complémentaires.	Pour plus de précisions concernant le FAX réseau, se reporter au *Manuel d'utilisation du fax*.
Remarque	Contient des informations supplémentaires ou des opérations de référence.	**REMARQUE :**
Important	Signale des éléments obligatoires ou interdits afin d'éviter tout problème éventuel.	**IMPORTANT :**
Attention	Signale des précautions obligatoires en vue d'éviter tout risque de blessure ou de détérioration de la machine et la procédure associée.	**ATTENTION :**
<u>Souligné</u>	Une fonction de lien vous permet de sauter à une page liée. Placez le curseur sur le texte souligné jusqu'à ce que le curseur se transforme en une main avec un doigt pointé (☝). Cliquez ensuite sur le texte (dans Table des matières, Index et Plan des menus, les zones comportant des liens ne sont pas soulignées).	Se reporter à la section <u>Table des matières</u>.

1 Nomenclature

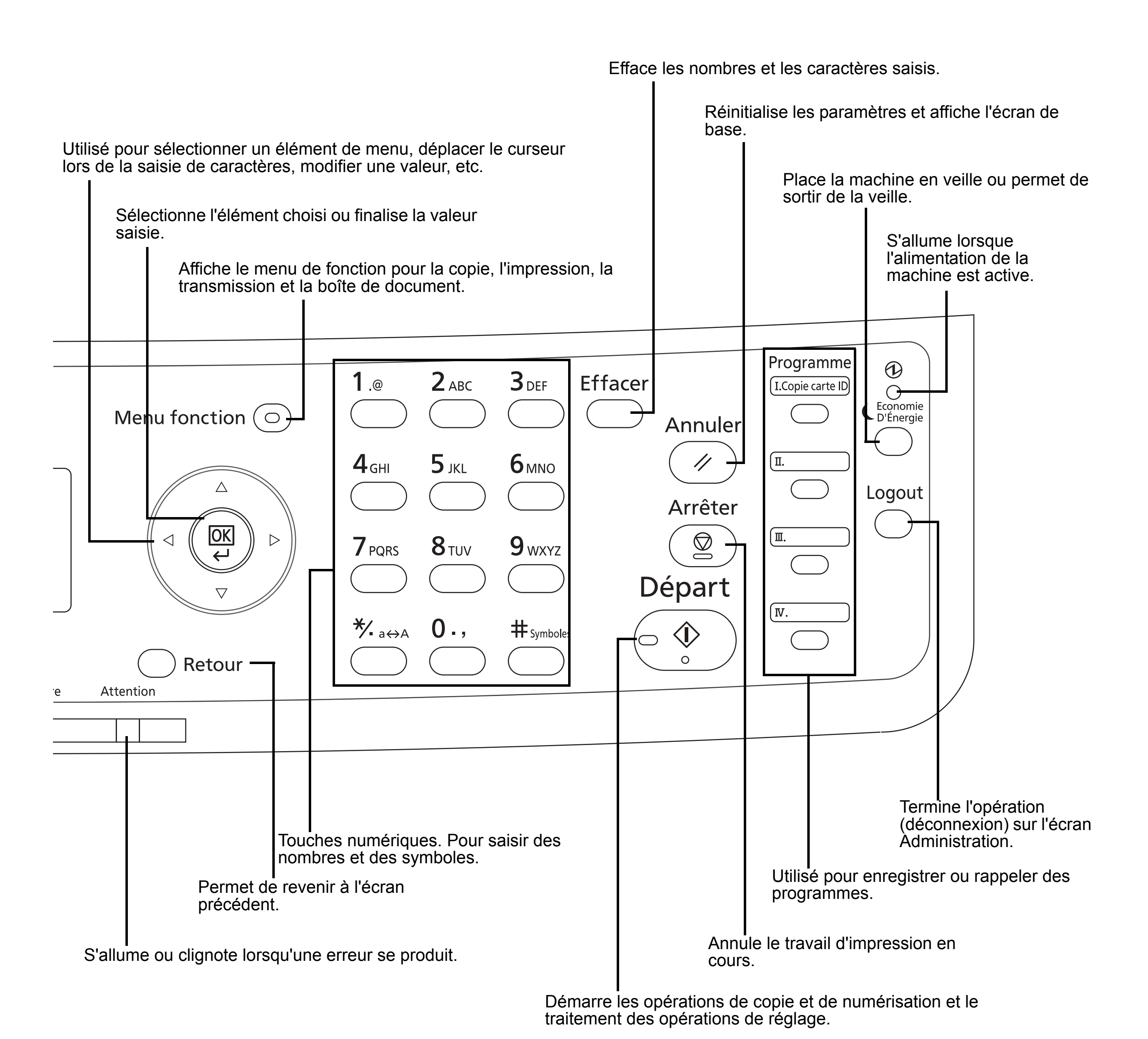
Ce chapitre identifie les différents composants de la machine et les touches du panneau de commande.

- Panneau de commande 1-2
- Machine 1-4

Panneau de commande



* Uniquement pour les produits avec la fonction fax installée.


Efface les nombres et les caractères saisis.
Réinitialise les paramètres et affiche l'écran de base.
Utilisé pour sélectionner un élément de menu, déplacer le curseur lors de la saisie de caractères, modifier une valeur, etc.
Place la machine en veille ou permet de sortir de la veille.
Sélectionne l'élément choisi ou finalise la valeur saisie.
S'allume lorsque l'alimentation de la machine est active.
Affiche le menu de fonction pour la copie, l'impression, la transmission et la boîte de document.
Programme
I.Copie carte ID
Effacer
Menu fonction
Annuler
Economie D'Énergie
II.
Logout
Arrêter
III.
Départ
IV.
Retour
Attention
Termine l'opération (déconnexion) sur l'écran Administration.
Touches numériques. Pour saisir des nombres et des symboles.
Utilisé pour enregistrer ou rappeler des programmes.
Permet de revenir à l'écran précédent.
S'allume ou clignote lorsqu'une erreur se produit.
Annule le travail d'impression en cours.
Démarre les opérations de copie et de numérisation et le traitement des opérations de réglage.

Machine

1 Chargeur de documents

2 Panneau de commande

3 Plateau interne

4 Butée de papier

5 Bac MF (multifonction)

6 Guides de largeur papier

7 Section du plateau de support du bac MF

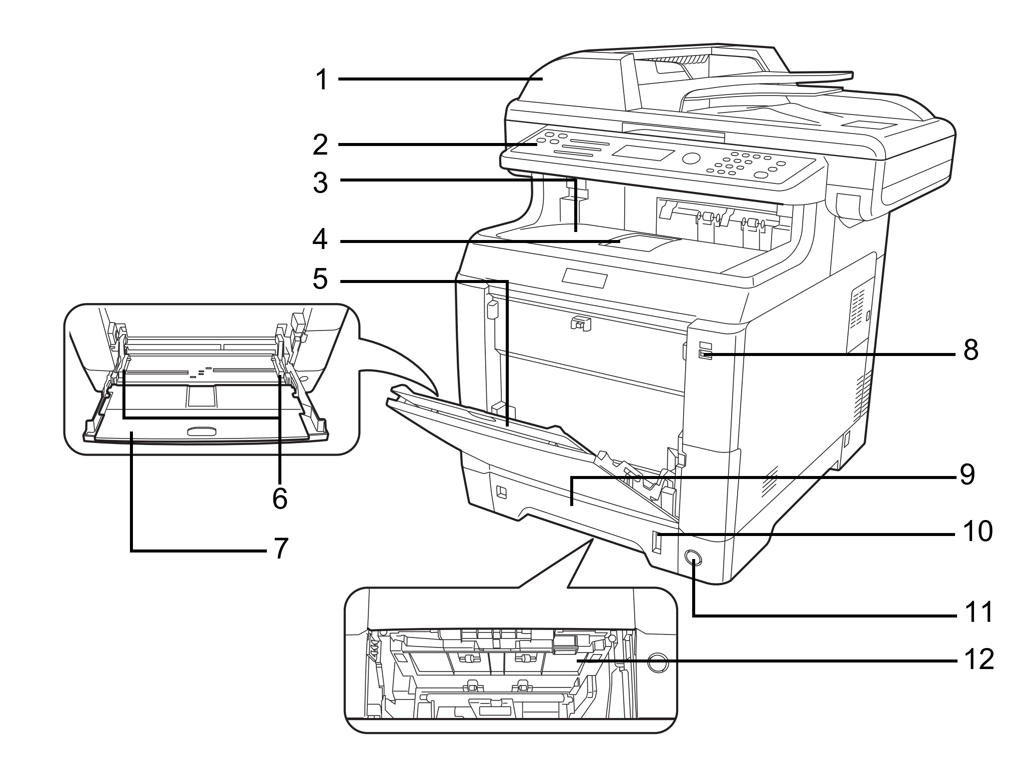
8 Logement mémoire USB

9 Magasin de papier

10 Jauge de papier

11 Interrupteur d’alimentation

12 Capot d'alimentation inférieur



13 Cartouche de toner noir (K)

14 Cartouche de toner magenta (M)

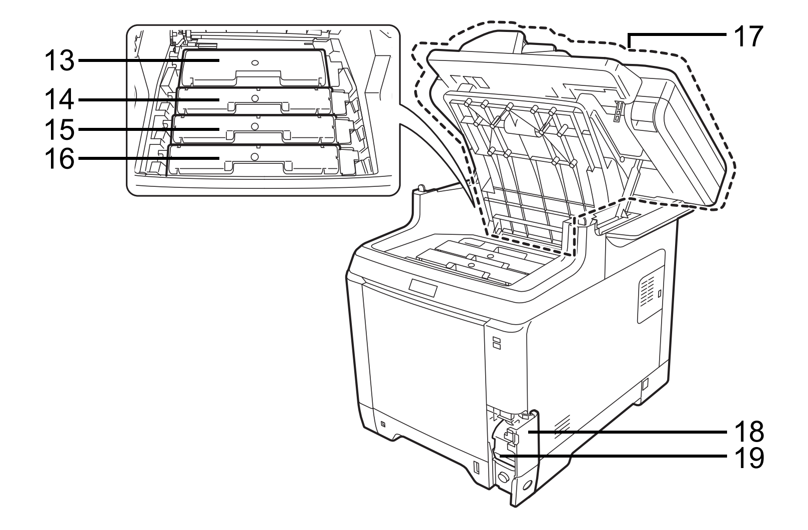
15 Cartouche de toner cyan (C)

16 Cartouche de toner jaune (Y)

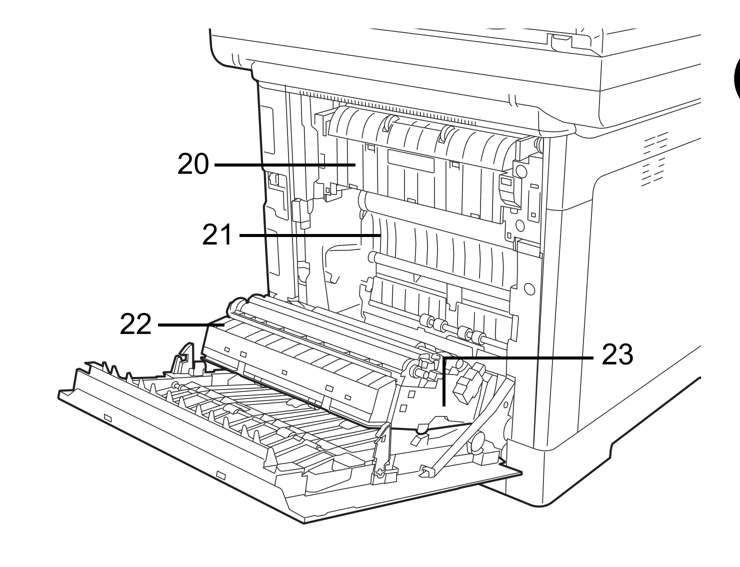
17 Capot supérieur

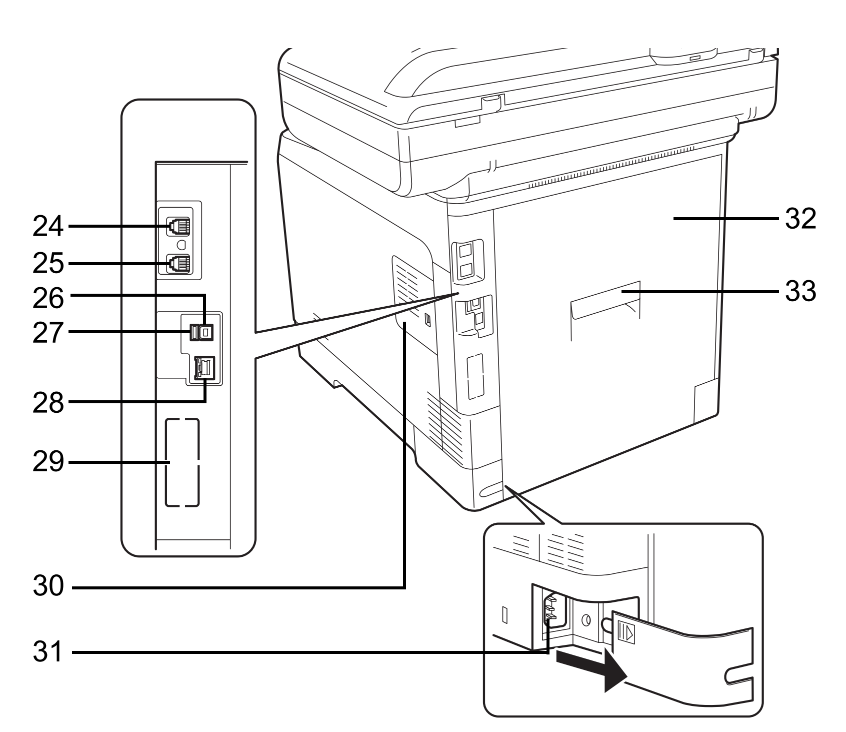
18 Capot du bac de récupération de toner

19 Bac de récupération de toner



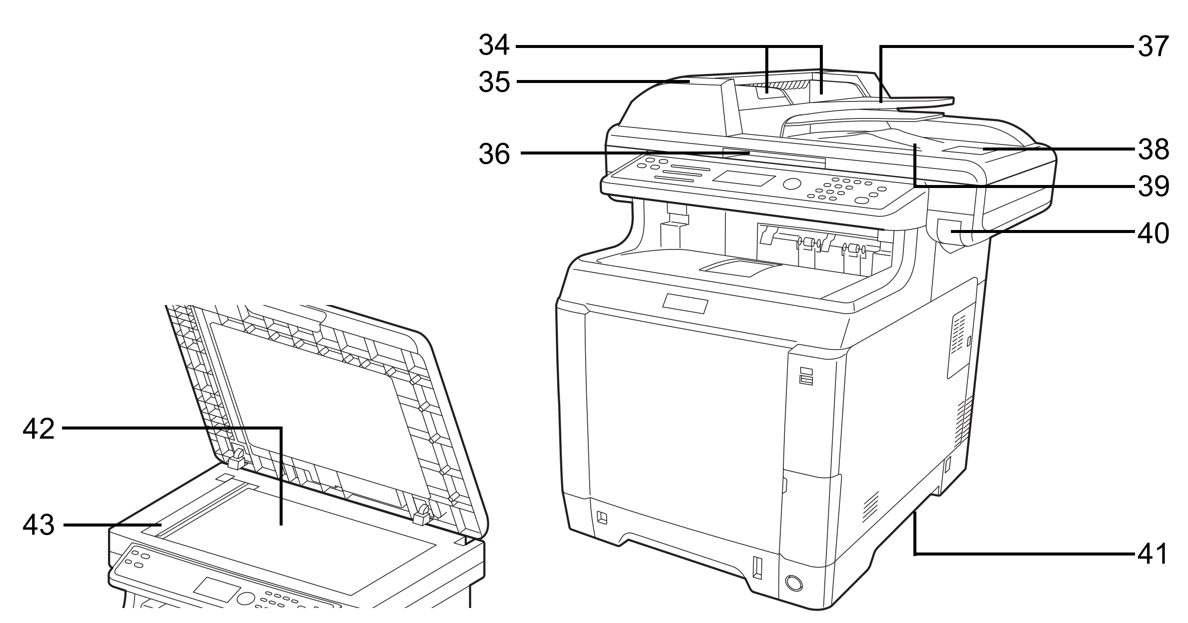
20 Capot de l'unité de fusion
21 Unité de transfert du papier
22 Rampe du papier
23 Unité recto-verso





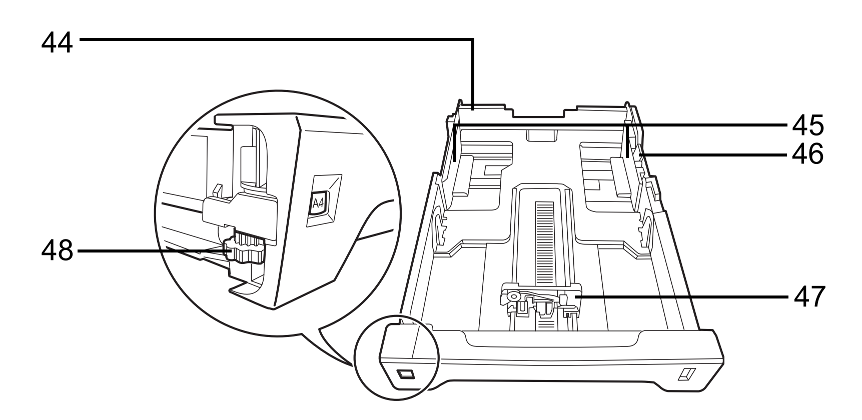
24 Connecteur LINE*
25 Connecteur TEL*
26 Connecteur d’interface USB
27 Logement mémoire USB
28 Connecteur d’interface réseau/Indicateurs
29 Logement d’interface en option 2
30 Capot de droite
31 Connecteur du cordon d'alimentation
32 Capot arrière
33 Levier du capot arrière

* Uniquement pour les produits avec la fonction fax installée. (Logement d’interface en option 1)



34 Guides de largeur des originaux
35 Couvercle du chargeur de documents
36 Poignée d'ouverture/fermeture du chargeur de documents*
37 Plateau des originaux
38 Butée d'original
39 Table d'éjection des originaux
40 Levier du capot supérieur*
41 Poignées de transport
42 Glace d'exposition
43 Verre fendu

* Pour éviter tout basculement, le plateau supérieur et le chargeur de documents ne peuvent pas être ouverts en même temps.



44 Magasin 1
45 Guides de largeur papier
46 Taquet de réglage de largeur papier
47 Guide de longueur du papier
48 Molette du format de papier

2 Préparation à l’utilisation

Ce chapitre décrit les préparatifs nécessaires avant l’utilisation de la machine, ainsi que les procédures de chargement du papier et des originaux.

- Vérification à la livraison 2-2
- Choix de la méthode de connexion et préparation des câbles 2-3
- Raccordement des câbles 2-5
- Mise sous tension et hors tension 2-7
- Fonction Économie d'énergie 2-9
- Changement de la langue pour l'écran [Langue] 2-11
- Configuration de la date et de l’heure 2-12
- Configuration du réseau (connexion du câble LAN) 2-15
- Installation du logiciel 2-23
- Embedded Web Server RX 2-37
- Chargement du papier 2-49
- Chargement des originaux 2-67

Vérification à la livraison

Vérifier que les éléments suivants accompagnent la machine.

- Quick Installation Guide
- Safety Guide
- Safety Guide (seulement pour cette machine)
- DVD (Product Library)

Documents contenus dans le DVD d'accompagnement

Les documents suivants figurent sur le DVD d'accompagnement (Product Library). Se reporter au manuel approprié en fonction des besoins.

Documents

Manuel d'utilisation (ce manuel)

Manuel d'utilisation du FAX

Embedded Web Server RX User Guide

Printing System Driver User Guide

Network FAX Driver Operation Guide

Network Tool for Direct Printing Operation Guide

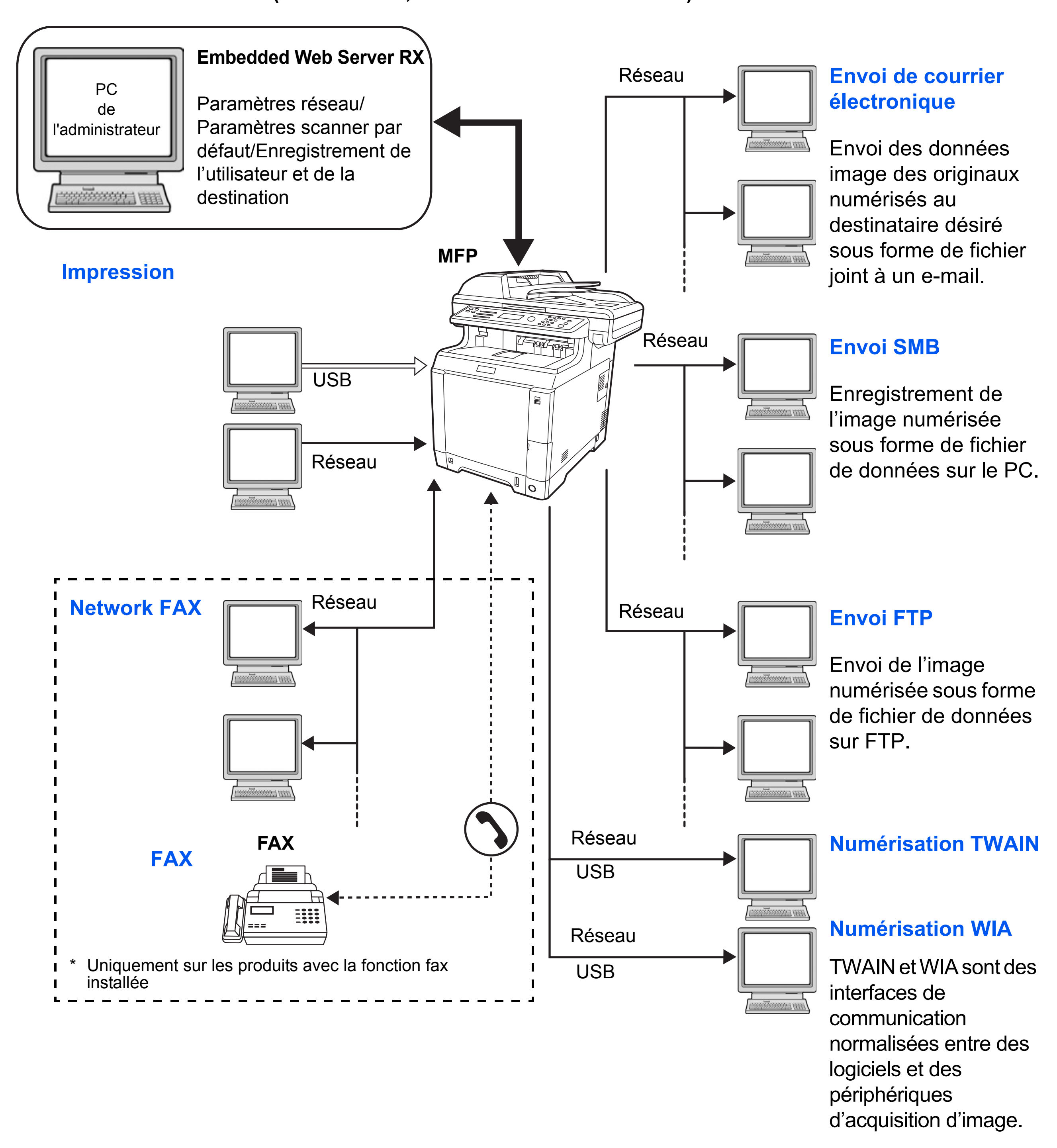
NETWORK PRINT MONITOR User Guide

Choix de la méthode de connexion et préparation des câbles

Sélectionner le mode de connexion de l'équipement au PC ou au réseau, et préparer les câbles correspondants.

Exemple de connexion

Sélectionner le mode de connexion de l'équipement au PC ou au réseau, à l'aide de la figure suivante.



Préparation des câbles nécessaires

Les interfaces suivantes permettent de raccorder l’équipement à un PC. Préparer les câbles nécessaires en fonction de l’interface utilisée.

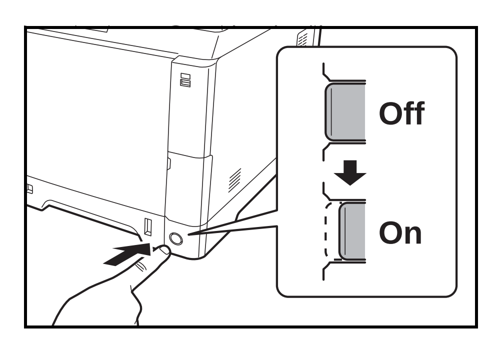
Interfaces disponibles en standard

Fonctions	Interface	Câble requis
Imprimante/ Scanner /numérisation TWAIN/ numérisation WIA/ FAX réseau*	Interface réseau	LAN (10Base-T, 100Base-TX ou 1000Base-T blindé)
Imprimante/ numérisation TWAIN/ Numérisation WIA	Interface USB	Câble compatible USB2.0 (spécification Hi-Speed USB, 5 m max., blindé)

* Les fonctions FAX réseau et FAX sont disponibles uniquement sur les produits avec la fonction fax installée. Pour plus de précisions concernant le FAX réseau, se reporter au *Manuel d’utilisation du fax*.

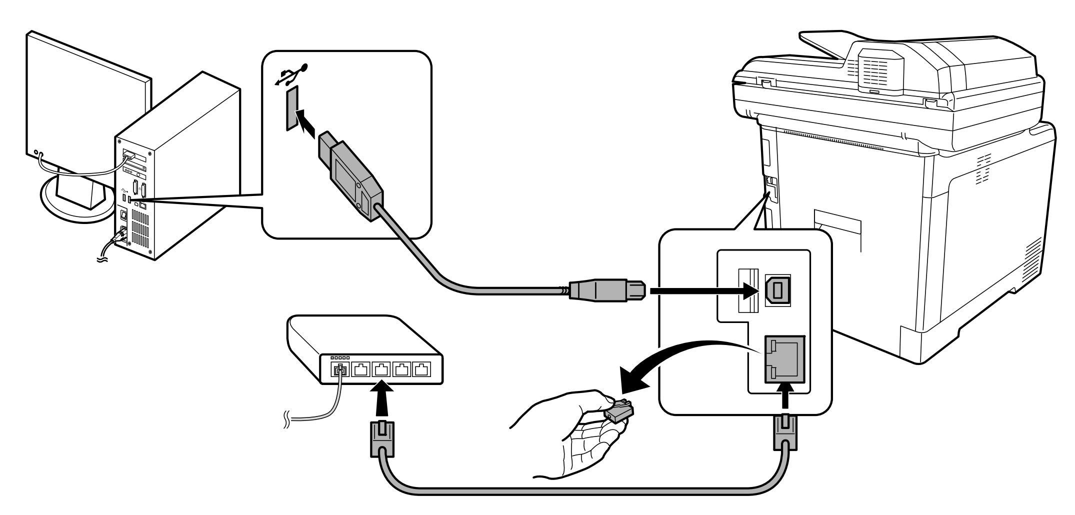
Raccordement des câbles

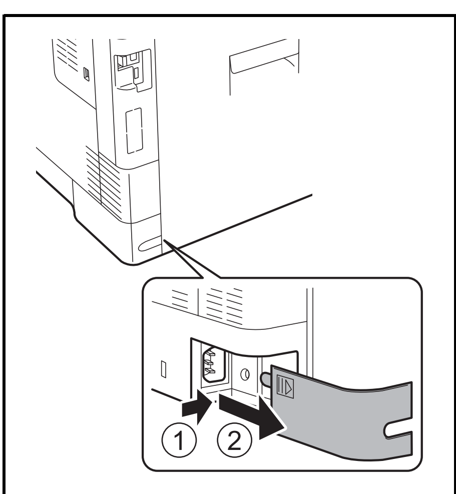
Procéder comme suit pour raccorder les câbles à la machine.



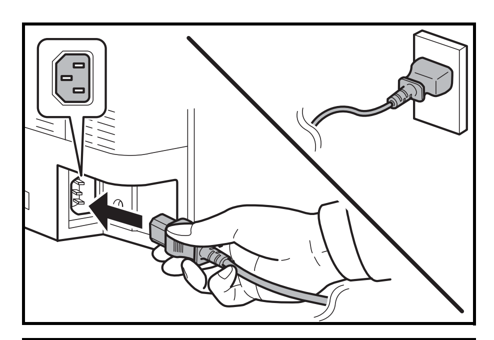
1 Si la machine est sous tension, appuyer sur la touche **Economie D'Énergie** sur le panneau de commande et s'assurer que le message s'affiche et que le voyant mémoire s'éteint. Mettre ensuite la machine hors tension pour couper l'alimentation.

2 Raccorder la machine au PC ou au périphérique réseau. En cas d'utilisation de l'interface réseau, retirer le capuchon.



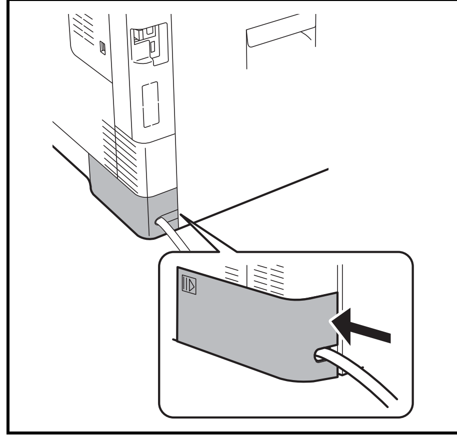


3 Retirer le capuchon du connecteur du cordon d'alimentation.

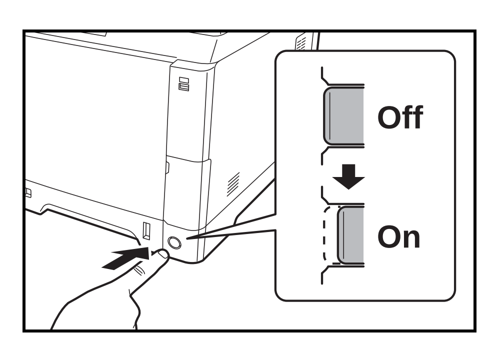


4 Raccorder une extrémité du câble secteur fourni à la machine et l’autre extrémité à une prise secteur.

IMPORTANT : Utiliser uniquement le câble secteur fourni avec la machine.



5 Remettre le capuchon du connecteur du cordon d'alimentation en place.



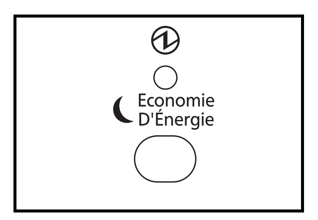
6 Mettre la machine sous tension. La machine commence le préchauffage.

7 Lors du branchement du câble réseau, configurer le réseau. Pour plus d'informations, se reporter à la section Configuration du réseau (connexion du câble LAN) à la page 2-15.

Mise sous tension et hors tension

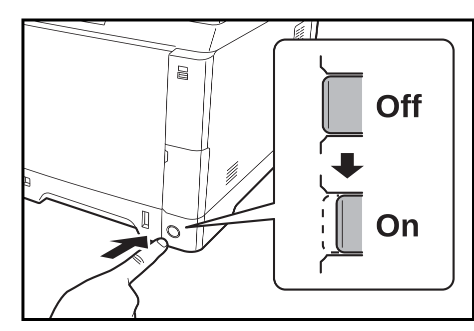
Mise sous tension

Lorsque le voyant d'alimentation est allumé...



Appuyer sur la touche **Economie D'Énergie**.

Lorsque le voyant d'alimentation est éteint...

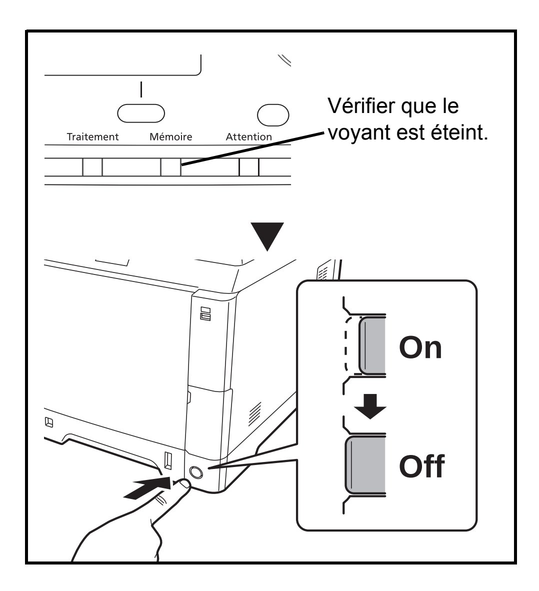


Mettre la machine sous tension.

IMPORTANT : Lorsque la machine est mise hors tension, ne pas la remettre immédiatement sous tension. Attendre au moins 5 secondes, puis remettre la machine sous tension.

Mise hors tension

Avant de mettre la machine hors tension, appuyer sur la touche **Economie D'Énergie** sur le panneau de commande pour l'éteindre. Vérifier que le voyant mémoire est éteint avant de mettre la machine hors tension.



Si la machine n'est pas utilisée pendant un certain temps



ATTENTION : Si la machine n'est pas utilisée pendant une longue période (par ex. la nuit), mettez-la hors tension avec l'interrupteur d'alimentation. Si la machine n'est pas utilisée pour une période plus longue (par ex. vacances), retirez la fiche d'alimentation de la prise comme mesure de précaution. En cas d'utilisation des produits équipés de la fonction fax, veuillez noter que la mise sous tension de la machine est désactive l'émission et la réception de fax.

IMPORTANT : Retirer le papier des magasins pour le placer dans son emballage d'origine afin de le protéger de l'humidité.

Fonction Économie d'énergie

Si la machine n'est pas utilisée pendant un certain temps, elle passe automatiquement en mode faible consommation pour réduire la consommation de courant. Si un délai supplémentaire s'écoule sans utiliser la machine, elle passe automatiquement en mode veille pour réduire au minimum la consommation de courant.

Mode faible consommation

Le rétro-éclairage de l'écran s'éteint pour réduire la consommation d'énergie. La machine est en mode faible consommation.

Si des données d'impression sont reçues alors que le mode faible consommation est activé, la machine quitte automatiquement ce mode et commence l'impression. De même, si des données de fax arrivent alors que la machine est en mode faible consommation sur les produits avec la fonction fax installée, la machine quitte automatiquement ce mode et commence l'impression.

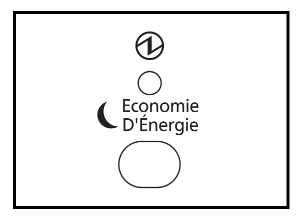
Pour utiliser la machine, appuyer sur une touche du panneau de commande. La machine sera prête à l'utilisation dans un délai de 11 secondes. Veuillez noter que les conditions environnementales ambiantes (par ex. ventilation) peuvent ralentir le temps de réponse de la machine.

Pour plus d'informations sur les paramètres du mode faible consommation, se reporter à la section Temporisation faible consommation à la page 8-154.

REMARQUE : Lorsque le délai prédéfini est le même pour Temp faible puis et pour Tempor. veille, le mode veille a la priorité sur le mode faible puissance.

Veille et veille automatique

Veille



Pour passer en veille, appuyer sur la touche **Economie D'Énergie**. L'écran et tous les voyants du panneau de commande, à l’exception du voyant d’alimentation principal, s’éteignent afin d’économiser au maximum l’énergie. La machine est en mode Veille.

En cas de réception de données d’impression en mode Veille, l’impression est effectuée mais l’écran reste éteint.

En cas d’utilisation des produits équipés de la fonction fax, les fax reçus sont également imprimés mais le panneau de commande reste éteint.

Il existe deux modes de veille (modèles sauf pour l'Europe) : Reprise rapide et Économie d'énergie. Le paramètre par défaut est le mode Économie d'énergie.

REMARQUE : Lorsque le délai prédéfini est le même pour Temp faible puis et pour Tempor. veille, le mode veille a la priorité sur le mode faible puissance.

Veille automatique

La veille automatique met automatiquement la machine en mode veille en cas d'inutilisation pendant 1 minute.

Mode Reprise rapide (modèles sauf pour l'Europe)

La reprise à partir du mode veille est plus rapide que lors de l'utilisation du mode Économie d'énergie.

La machine effectue une reprise rapide dès qu'une touche du panneau de commande est enfoncée. La machine quitte ce mode et imprime automatiquement lorsqu'un travail est détecté.

En cas de réception de données d’impression en mode Veille, l’impression est effectuée mais l’écran reste éteint.

Pour utiliser la machine, appuyer sur une touche du panneau de commande.

Pour plus d'informations sur la configuration des paramètres, se reporter à la section Niveau de veille (modèles sauf pour l'Europe) à la page 8-155.

Mode Économie d'énergie (modèles sauf pour l'Europe)

Ce mode réduit la consommation d'énergie encore plus que le mode reprise rapide et permet de définir le mode veille séparément pour chaque fonction.

Pour utiliser la machine, appuyer sur une touche du panneau de commande. La machine sera prête à l'utilisation dans un délai de 17 secondes.

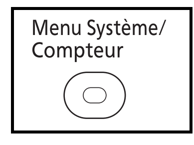
Veuillez noter que les conditions environnementales ambiantes (par ex. ventilation) peuvent ralentir le temps de réponse de la machine.

Pour plus d'informations sur les paramètres d'économie d'énergie, se reporter à la section Niveau de veille (modèles sauf pour l'Europe) à la page 8-155

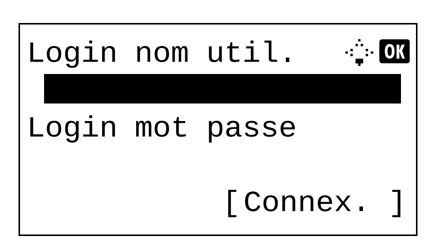
Changement de la langue pour l'écran [Langue]

Cette fonction permet de sélectionner la langue d'affichage de l'écran.

Pour sélectionner la langue, procéder comme suit.

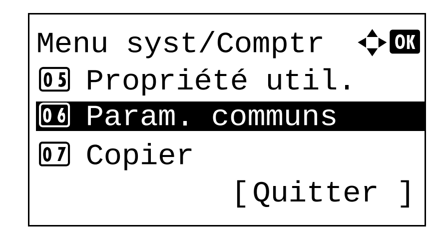


1 Appuyer sur la touche **Menu Système/Compteur** sur le panneau de commande.

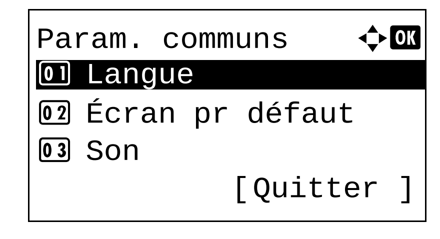


Lorsque vous effectuez la gestion de l'utilisateur et que vous n'êtes pas connecté, un écran de connexion s'affiche. Saisir ensuite le nom de connexion et le mot de passe pour se connecter.

REMARQUE : Par défaut, le nom d'utilisateur et le mot de passe de connexion sont 2600.
Si la gestion utilisateur est sélectionnée dans [Param. réseau], appuyer sur [Menu] (la touche **sélection de gauche**) pour l'authentification.
Pour plus de détails sur la saisie de caractères, se reporter à la section Méthode de saisie de caractères à la page Annexe-10.



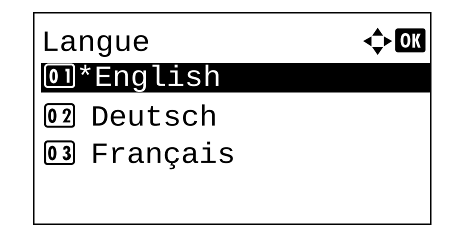
2 Dans le menu Menu syst/Comptr, appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Param. communs].



3 Appuyer sur la touche **OK**. Le menu Param. communs s'affiche.

4 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Langue].

5 Appuyer sur la touche **OK**. Langue s'affiche.



6 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner la langue désirée, puis appuyer sur la touche **OK**.

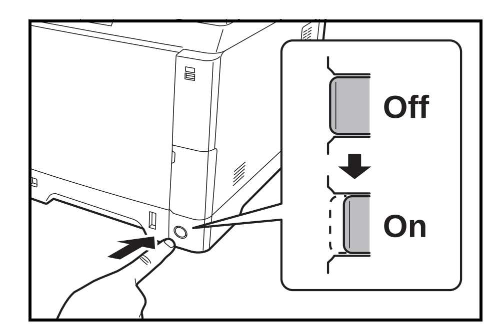
Terminé. s'affiche et l'écran revient au menu Param. communs.

Configuration de la date et de l’heure

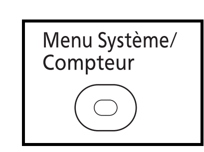
Procéder comme suit pour configurer la date et l’heure locales.

Lors de l’envoi de courrier électronique à l’aide de la fonction de transmission, la date et l’heure seront affichées dans l’en-tête de l’e-mail. Configurer la date, l’heure et le décalage horaire de la région d’utilisation par rapport à l’heure GMT.

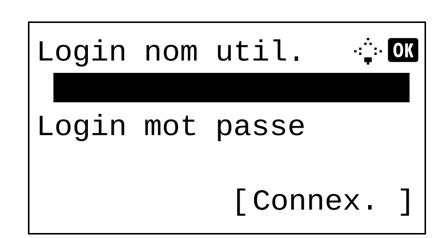
REMARQUE : Ne pas oublier de configurer le décalage horaire avant de configurer la date et l’heure.



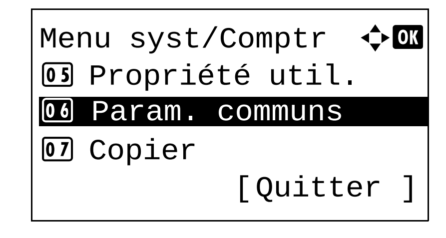
1 Mettre la machine sous tension.



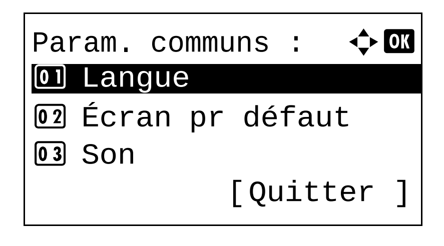
2 Appuyer sur la touche **Menu Système/Compteur** sur le panneau de commande de la machine.



Lorsque vous effectuez la gestion de l'utilisateur et que vous n'êtes pas connecté, un écran de connexion s'affiche. Saisir ensuite le nom de connexion et le mot de passe pour se connecter.

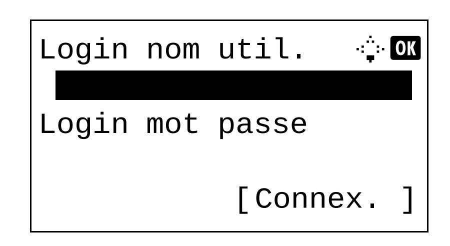


3 Dans le menu Menu syst/Comptr, appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Param. communs].



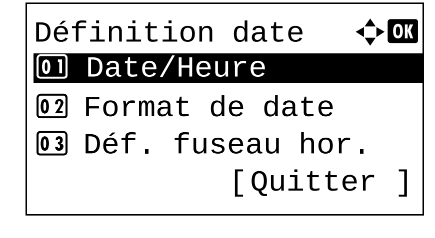
4 Appuyer sur la touche **OK**. Le menu Param. communs s'affiche.

5 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Définition date].

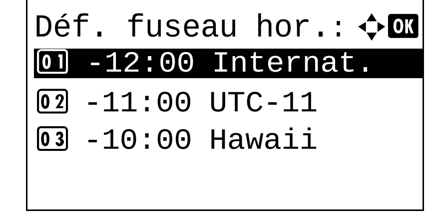


6 Un écran de connexion s'affiche. Saisir ensuite le nom de connexion et le mot de passe pour se connecter.

7 Appuyer sur [Connex.] (la touche **Sélection de droit**). Le menu Définition date s'affiche.



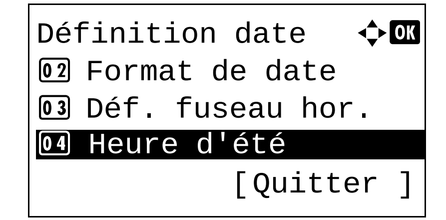
8 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Déf. fuseau hor.].



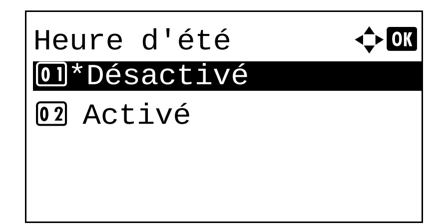
9 Appuyer sur la touche **OK**. Déf. fuseau hor. s'affiche.

10 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner votre région, puis appuyer sur la touche **OK**.

Terminé. s'affiche et l'écran revient au menu Définition date.



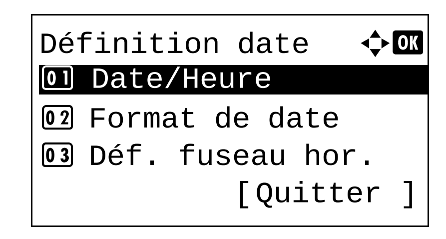
11 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Heure d'été].



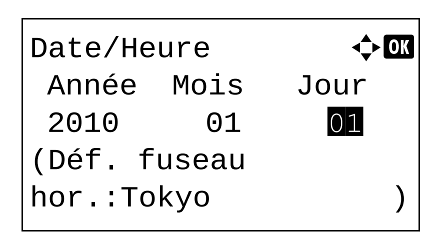
12 Appuyer sur la touche **OK**. L'heure d'été s'affiche.

13 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Activé] ou [Désactivé], puis appuyer sur la touche **OK**.

Terminé. s'affiche et l'écran revient au menu Définition date.

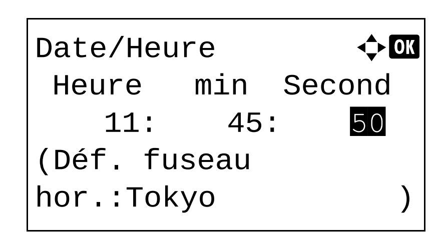


14 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Date/Heure].



15 Appuyer sur la touche **OK**. Date/heure s'affiche.

16 Appuyer sur la touche ◁ ou ▷ pour déplacer la position du curseur, appuyer sur la touche △ ou ▽ pour saisir l'année, le mois et le jour, puis appuyer sur la touche **OK**.

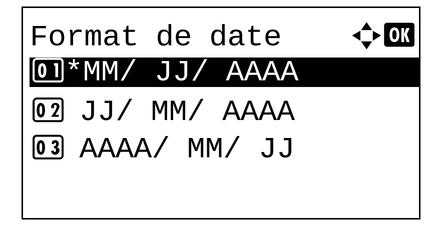


17 Appuyer sur la touche ◁ ou ▷ pour déplacer la position du curseur, appuyer sur la touche △ ou ▽ pour saisir les heures, les minutes et les secondes, puis appuyer sur la touche **OK**.

Terminé. s'affiche et l'écran revient au menu Définition date.

Définition date
01 Date/Heure
02 Format de date
03 Déf. fuseau hor.
[Quitter]

18 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Format de date].



19 Appuyer sur la touche **OK**. Format de date s'affiche.

20 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner le format d'affichage désiré, puis appuyer sur la touche **OK**.

Terminé. s'affiche et l'écran revient au menu Définition date.

Configuration du réseau (connexion du câble LAN)

La machine est équipée d'une interface réseau qui est compatible avec les protocoles réseau TCP/IP (IPv4), TCP/IP (IPv6), NetBEUI et IPSec. Elle permet l'impression réseau sur les plateformes Windows, Macintosh, UNIX et autres.

Cette section explique les procédures de *configuration TCP/IP (IPv4)*. Pour les autres paramètres réseau, se reporter à la section Paramètres réseau à la page 8-181.

REMARQUE : Après avoir réglé tous les paramètres concernant le réseau, mettre la machine **hors tension**, puis à nouveau **sous tension**. Ceci est obligatoire pour que les paramètres soient pris en compte !

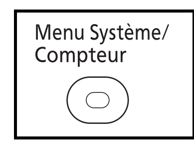
- Configuration TCP/IP (IPv4) (lorsqu'une adresse IP est attribuée automatiquement) ...2-15
- Configuration TCP/IP (IPv4) (par saisie d'adresses IP) ...2-18

Configuration TCP/IP (IPv4) (lorsqu'une adresse IP est attribuée automatiquement)

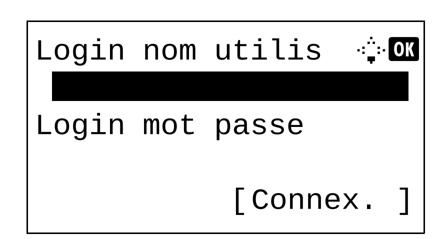
Si une adresse IP est attribuée automatiquement, configurer les paramètres ci-dessous.

REMARQUE : Les paramètres [DHCP] et [Auto-IP] sont activés par défaut. Spécifier les paramètres ci-dessous lorsque les paramètres de Paramètres réseau à la page 8-181 ont été modifiés et ne sont plus à l'état par défaut.

Procéder comme suit pour configurer les paramètres TCP/IP (IPv4).

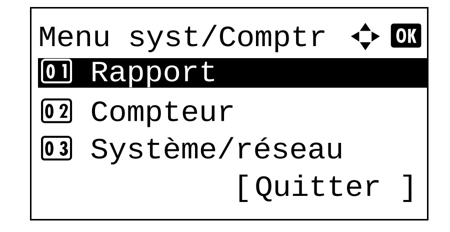


1 Appuyer sur la touche **Menu Système/Compteur** sur le panneau de commande.



Lorsque vous effectuez la gestion de l'utilisateur et que vous n'êtes pas connecté, un écran de connexion s'affiche. Saisir ensuite le nom de connexion et le mot de passe pour se connecter.

REMARQUE : Pour plus de détails sur la saisie de caractères, se reporter à la section Méthode de saisie de caractères à la page Annexe-10.

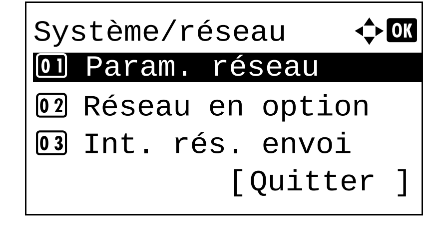


2 Dans le menu Menu syst/Comptr, appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Système/réseau], puis appuyer sur la touche **OK**.

```
Administrateur
uniquement.
```

IMPORTANT : Pour effectuer la configuration, il faut avoir effectué la connexion en utilisant un nom de connexion avec des droits d'administrateur.
Par défaut, le nom d'utilisateur et le mot de passe de connexion sont 2600.

Si la connexion a été effectuée avec un nom d'utilisateur sans privilèges d'administrateur, l'écran affiche *Administrateur uniquement.* et revient à l'écran de connexion.

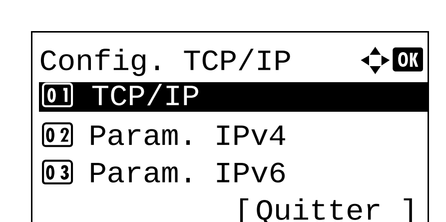


3 Dans le menu Système/réseau, appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Param. réseau].

```
Param. réseau
01 Config. TCP/IP
02 Numérisation WSD
03 Impression WSD
[Quitter ]
```

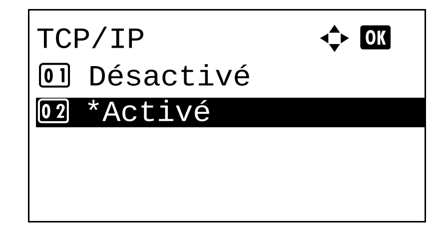
4 Appuyer sur la touche **OK**. Le menu Param. réseau s'affiche.

5 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Config. TCP/IP].



6 Appuyer sur la touche **OK**. Le menu Config. TCP/IP s'affiche.

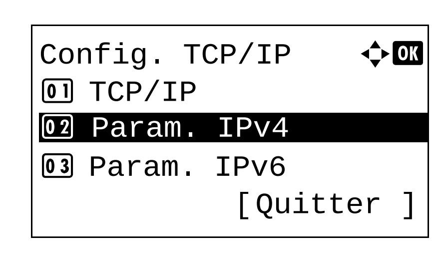
7 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [TCP/IP].



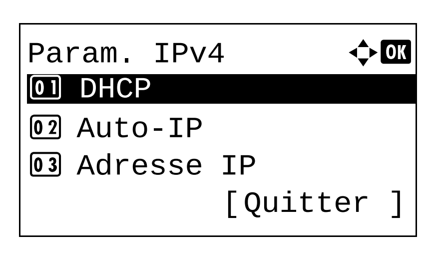
8 Appuyer sur la touche **OK**. TCP/IP s'affiche.

9 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Activé], puis appuyer sur la touche **OK**.

Terminé. s'affiche et l'écran revient au menu Config. TCP/IP.



10 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Param. IPv4].

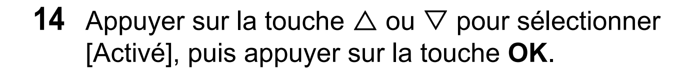


11 Appuyer sur la touche **OK**. Le menu Param. IPv4 s'affiche.

12 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [DHCP].

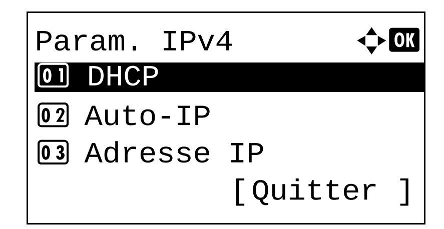


13 Appuyer sur la touche **OK**. DHCP s'affiche.

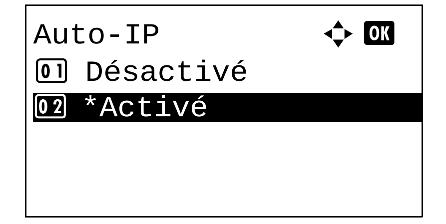


14 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Activé], puis appuyer sur la touche **OK**.

Terminé. s'affiche et l'écran revient au menu Param. IPv4.



15 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Auto-IP].



16 Appuyer sur la touche **OK**. Auto-IP s'affiche.

17 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Activé], puis appuyer sur la touche **OK**.

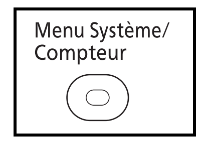
Terminé. s'affiche et l'écran revient au menu Param. IPv4.

Configuration TCP/IP (IPv4) (par saisie d'adresses IP)

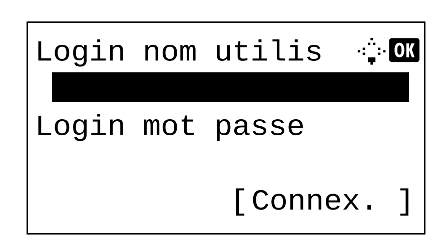
Cette fonction permet de configurer TCP/IP pour une connexion au réseau Windows. Elle définit les adresses IP, les masques de sous-réseau et les adresses de passerelle. Les paramètres par défaut sont « TCP/IP Protocol : *Activé*, DHCP : *Activé,* Auto-IP : *Activé* ».

REMARQUE : Avant de configurer une adresse IP, demander à l'administrateur réseau si l'environnement réseau nécessite la saisie d'une adresse IP. Le cas échéant, demander à l'administrateur réseau d'obtenir une adresse IP pour vous.

Procéder comme suit pour configurer les paramètres TCP/IP (IPv4).

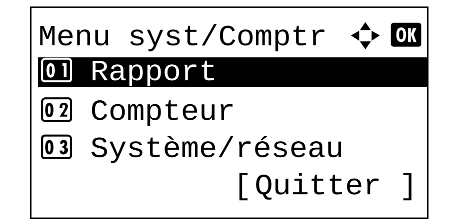


1 Appuyer sur la touche **Menu Système/Compteur** sur le panneau de commande.



Lorsque vous effectuez la gestion de l'utilisateur et que vous n'êtes pas connecté, un écran de connexion s'affiche. Saisir ensuite le nom de connexion et le mot de passe pour se connecter.

REMARQUE : Pour plus de détails sur la saisie de caractères, se reporter à la section Méthode de saisie de caractères à la page Annexe-10.

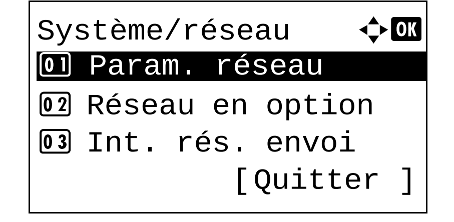


2 Dans le menu Menu syst/Comptr, appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Système/réseau], puis appuyer sur la touche **OK**.

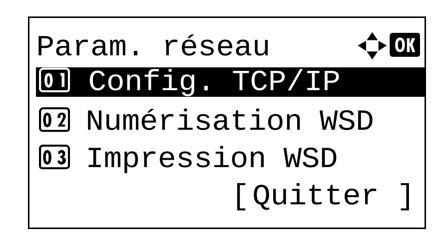
Administrateur
uniquement.

IMPORTANT : Pour effectuer la configuration, il faut avoir effectué la connexion en utilisant un nom de connexion avec des droits d'administrateur.
Par défaut, le nom d'utilisateur et le mot de passe de connexion sont 2600.

Si la connexion a été effectuée avec un nom d'utilisateur sans privilèges d'administrateur, l'écran affiche *Administrateur uniquement.* et revient à l'écran de veille.

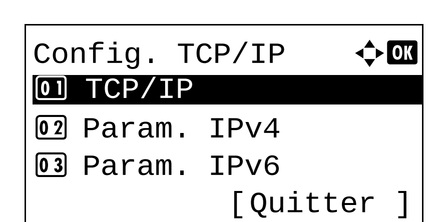


3 Dans le menu Menu Système, appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Param. réseau].

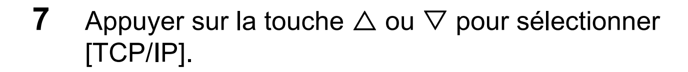


4 Appuyer sur la touche **OK**. Le menu Param. réseau s'affiche.

5 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Config. TCP/IP].



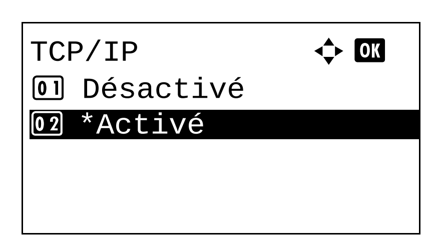
6 Appuyer sur la touche **OK**. Le menu Config. TCP/IP s'affiche.



7 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [TCP/IP].

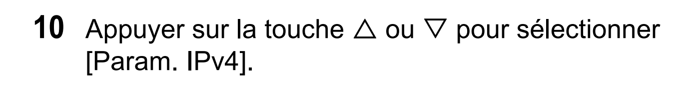


8 Appuyer sur la touche **OK**. TCP/IP s'affiche.

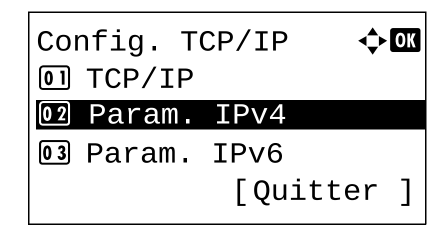


9 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Activé], puis appuyer sur la touche **OK**.

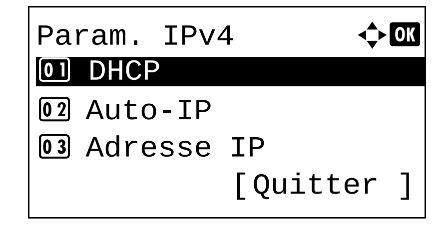
Terminé. s'affiche et l'écran revient au menu Config. TCP/IP.



10 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Param. IPv4].



11 Appuyer sur la touche **OK**. Le menu Param. IPv4 s'affiche.



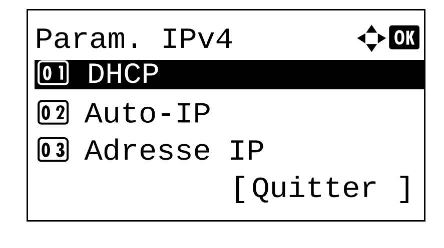
12 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [DHCP].



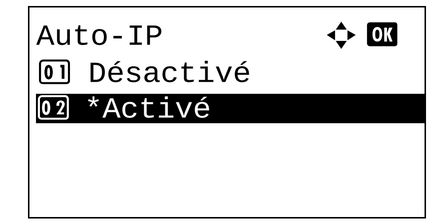
13 Appuyer sur la touche **OK**. DHCP s'affiche.

14 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Désactivé], puis appuyer sur la touche **OK**.

Terminé. s'affiche et l'écran revient au menu Param. IPv4.

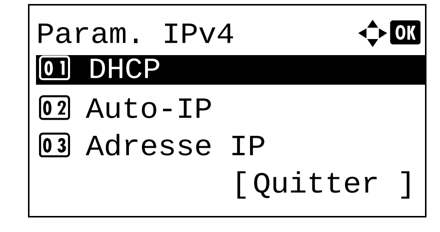


15 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Auto-IP].

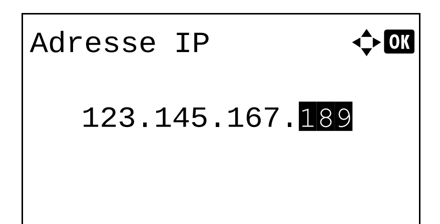


16 Appuyer sur la touche **OK**. Auto-IP s'affiche.

17 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Désactivé], puis appuyer sur la touche **OK**.



18 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Adresse IP].



19 Appuyer sur la touche **OK**. Adresse IP s'affiche.

20 Utiliser les flèches pour saisir l'adresse IP.

Appuyer sur la touche ◁ ou ▷ pour déplacer la position du curseur à l'horizontale.

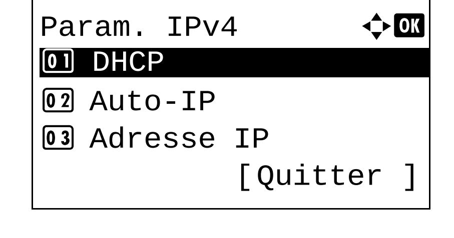
Appuyer sur la touche △ ou ▽ ou sur les touches numériques pour saisir l'adresse IP. Chaque groupe de trois chiffres peut être compris entre 000 et 255.

Adresse IP
123.145.167.189

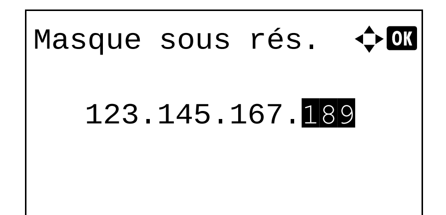
IMPORTANT : Lorsque le paramètre DHCP (page 2-15) est [Activé], l'adresse IP actuelle est affichée et ne peut pas être modifiée.

Lors du réglage d'une adresse IP, régler le paramètre DHCP (page 2-15) sur Désactivé.

21 Appuyer sur la touche **OK**. *Terminé.* s'affiche et l'écran revient au menu Param. IPv4.



22 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Masque sous rés.].



23 Appuyer sur la touche **OK**. Masque sous rés. s'affiche.

24 Utiliser les flèches pour saisir le masque de sous-réseau.

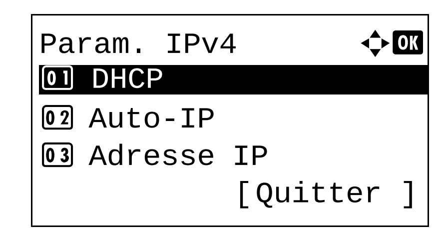
Appuyer sur la touche ◁ ou ▷ pour déplacer la position du curseur à l'horizontale.

Appuyer sur la touche △ ou ▽ ou sur les touches numériques pour saisir le masque de sous-réseau. Chaque groupe de trois chiffres peut être compris entre 000 et 255.

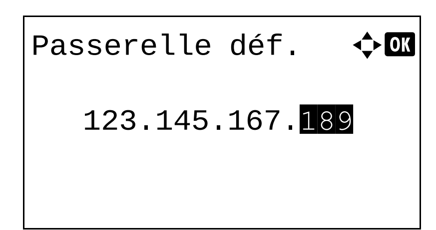
IMPORTANT : Lorsque le paramètre DHCP (page 2-15) est [Activé], le masque de sous-réseau actuel est affiché et ne peut pas être modifié.

Lors du réglage d'un masque de sous-réseau, régler le paramètre DHCP (page 2-15) sur Désactivé.

25 Appuyer sur la touche **OK**. *Terminé.* s'affiche et l'écran revient au menu Param. IPv4.



26 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Passerelle déf.].



27 Appuyer sur la touche **OK**. Passerelle déf. s'affiche.

28 Utiliser les flèches pour saisir la passerelle par défaut.

Appuyer sur la touche ◁ ou ▷ pour déplacer la position du curseur à l'horizontale.

Appuyer sur la touche △ ou ▽ ou sur les touches numériques pour saisir la passerelle par défaut. Chaque groupe de trois chiffres peut être compris entre 000 et 255.

IMPORTANT : Lorsque le paramètre DHCP (page 2-15) est [Activé], la passerelle par défaut actuelle est affichée et ne peut pas être modifiée.

Lors du réglage d'une passerelle par défaut, régler le paramètre DHCP (page 2-15) sur Désactivé.

29 Appuyer sur la touche **OK**. *Terminé.* s'affiche et l'écran revient au menu Param. IPv4.

Installation du logiciel

Installer le logiciel approprié sur le PC à partir du DVD fourni (Product Library), pour utiliser la fonction imprimante de la machine ou pour effectuer des transmissions TWAIN/WIA ou des transmissions FAX réseau à partir du PC.

Logiciel sur le DVD (Windows)

Il est possible d'utiliser [Installation rapide] ou [Installation personnalisée] comme méthode d'installation. [Installation rapide] est la méthode d'installation standard. Pour installer les composants qui ne peuvent pas être installés avec [Installation rapide], utiliser [Installation personnalisée]. Pour plus d'informations, se reporter à la section Installation personnalisée à la page 2-27.

Logiciel	Description	Méthode d'installation ● :Installation standard ○ :Permet la sélection des composants à installer	
		Installation rapide	Installation personna-lisée
Printing System Driver	Ce pilote permet d'imprimer avec la machine les fichiers se trouvant sur un ordinateur. Les langages de description sur plusieurs pages (PCL XL, KPDL, etc.) sont pris en charge par un pilote unique. Ce pilote d'imprimante permet de profiter pleinement des fonctionnalités de la machine. Utiliser ce pilote pour imprimer les fichiers PDF.	●	○
Printing System (XPS) Driver	Ce pilote d'imprimante prend en charge le format XPS (spécification de papier XML) développé par Microsoft Corporation.	-	○
KPDL mini-driver/ PCL mini-driver	Il s'agit d'un mini pilote Microsoft qui prend en charge PCL et KPDL. Certaines fonctionnalités de la machine et fonctionnalités des options qui peuvent être utilisées avec ce pilote sont limitées.	-	○
TWAIN Driver	Ce pilote permet la numérisation sur la machine en utilisant une application logicielle compatible TWAIN.	●	○
WIA Driver	WIA (acquisition d'image Windows) est une fonction de Windows qui permet la communication réciproque entre un périphérique d'imagerie comme un scanner et une application logicielle de traitement d'image. Une image peut être acquise en utilisant une application logicielle compatible WIA, ce qui est pratique lorsqu'aucune application logicielle compatible TWAIN n'est installée sur l'ordinateur.	-	○

Logiciel	Description	Méthode d'installation ● :Installation standard ○ :Permet la sélection des composants à installer	
		Installation rapide	Installation personna-lisée
FAX Driver	Permet d'utiliser la machine pour envoyer un document créé dans une application logicielle sur un ordinateur en tant que fax.	-	○
Status Monitor	Status Monitor affiche un message d'état de l'imprimante en bas à droite de l'écran d'impression. Il est également possible de démarrer Embedded Web Server RX pour vérifier et modifier les paramètres de l'imprimante.	●	○
Network Tool for Direct Printing	Permet d'imprimer un fichier PDF sans lancer Adobe Acrobat/Reader.	-	○
NETWORK PRINT MONITOR	Utilitaire qui permet de surveiller la machine sur le réseau.	-	○
FONTS	Polices d'affichage qui permettent d'utiliser les polices intégrées à la machine dans une application logicielle.	●	○

REMARQUE : L'installation sur Windows doit être effectuée par un utilisateur connecté avec des droits d'administrateur.

En cas de connexion par câble USB, la fonction Plug and Play est désactivée sur cette machine lorsqu'elle est en mode veille. Pour continuer l'installation, appuyer sur une touche du panneau de commande pour faire sortir l'appareil du mode faible consommation ou du mode veille avant de continuer.

Les fonctions FAX sont disponibles uniquement sur les produits avec la fonction fax installée.

Le pilote WIA et le pilote Printing System (XPS) ne peuvent pas être installés sur Windows XP.

Installation du pilote d'imprimante sous Windows

Installation rapide

La procédure suivante est un exemple d'installation du logiciel sous Windows 7 en utilisant [Installation rapide].

Pour plus de détails, se reporter à Installation personnalisée à la section Installation personnalisée à la page 2-27.

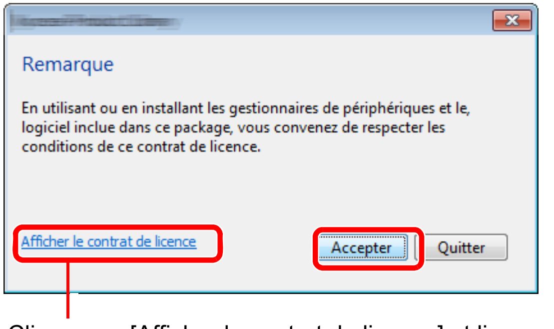


1 Insérer le DVD.

REMARQUE :

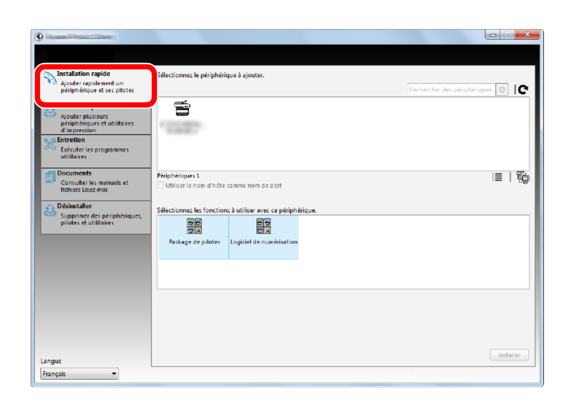
- L'installation sur Windows doit être effectuée par un utilisateur connecté avec des droits d'administrateur.
- Si la boîte de dialogue **« Assistant Ajout de nouveau matériel détecté »** s'affiche, sélectionner [Annuler].
- Si l'écran d'exécution automatique s'affiche, cliquer sur [Exécuter setup.exe].
- Si la fenêtre de gestion de compte utilisateur s'affiche, cliquer sur [Oui] ([Autoriser]).

2 Afficher l'écran.

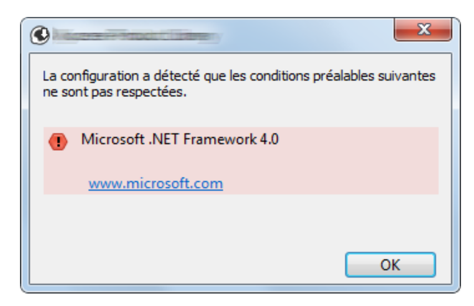


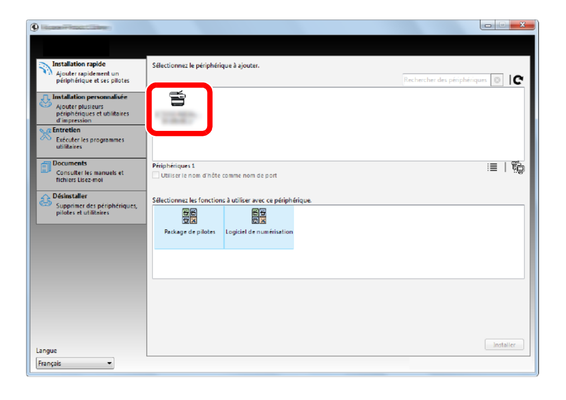
Cliquer sur [Afficher le contrat de licence] et lire l'accord de licence.

3 Cliquer sur [Installation rapide].



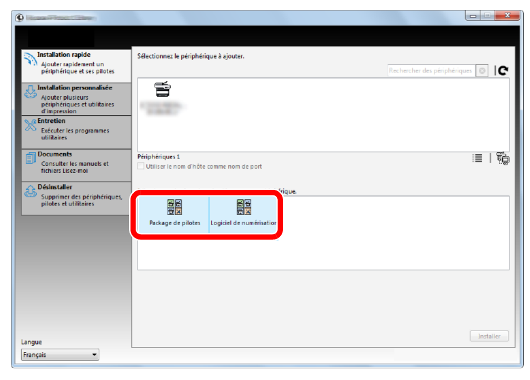
REMARQUE : Pour installer Status Monitor, il est nécessaire d'installer Microsoft .NET Framework 4.0 au préalable.





4 [Utiliser le nom d'hôte comme nom de port] peut aussi être sélectionné et configuré pour utiliser le nom d'hôte du port TCP/IP standard. (Il n'est pas possible d'utiliser une connexion USB).

REMARQUE : La machine ne peut pas être détectée si elle n'est pas sous tension. Si l'ordinateur ne parvient pas à détecter la machine, vérifier qu'elle est connectée à l'ordinateur à l'aide d'un câble réseau ou USB et qu'elle est sous tension, puis cliquer sur (Recharger).



5 Sélectionner le package.

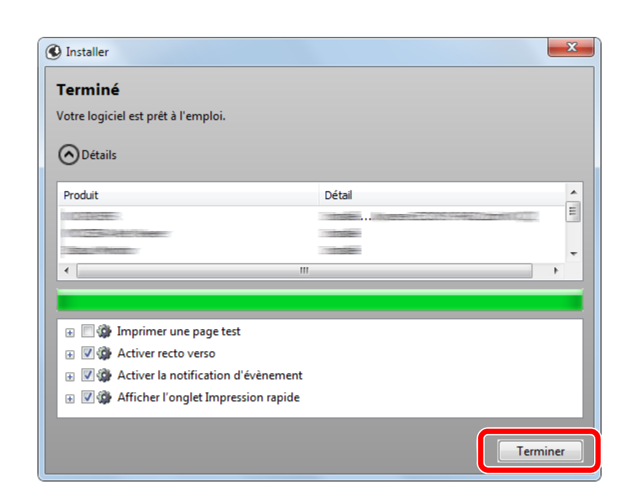
Le logiciel suivant sera installé.

- Package de pilotes
  Printing System Driver, Status Monitor, Fonts
- Package de numérisation
  TWAIN Driver



6 Cliquer sur **Installer**.

REMARQUE : Si la fenêtre de sécurité de Windows s'affiche, cliquer sur [Installer ce pilote quand même].



7 Terminer l'installation.

Lorsque **« Votre logiciel est prêt à l'emploi »** s'affiche, le logiciel peut être utilisé. Pour imprimer une page de test, cliquer sur la case **« Imprimer une page de test »** et sélectionner la machine. Cliquer sur [Terminer] pour quitter l'assistant.

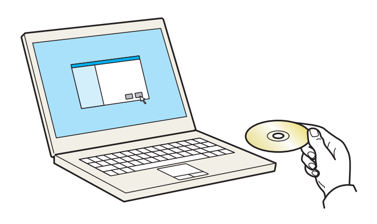
REMARQUE : Si [Paramètres du périphérique] a été sélectionné dans Windows XP, la boîte de dialogue pour la configuration du périphérique s'affichera après avoir cliqué sur [Terminer]. Configurer les paramètres des options installées sur la machine. Les paramètres de la machine peuvent être configurés une fois l'installation terminée. Pour plus de détails, se reporter aux paramètres de la machine dans *Printing System Driver User Guide* sur le DVD.

Si un message de redémarrage du système s'affiche, redémarrer l'ordinateur en suivant les indications sur l'écran. Ceci termine la procédure d'installation du pilote de l'imprimante.
Le pilote TWAIN peut être installé si la machine et l'ordinateur sont connectés via un réseau.
En cas d'installation du pilote TWAIN, continuer avec la Configuration du pilote TWAIN à la page 2-34.

Installation personnalisée

La procédure suivante est un exemple d'installation du logiciel sous Windows 7 en utilisant [Installation personnalisée].

2



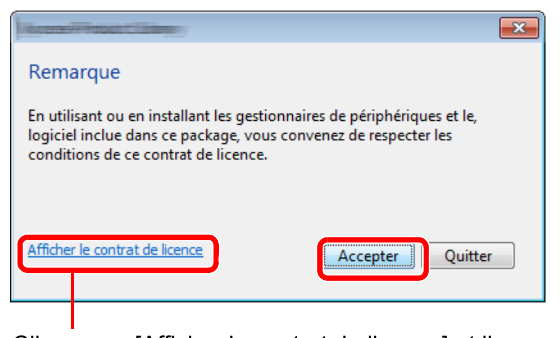
1 Insérer le DVD.

REMARQUE :

- L'installation sur Windows doit être effectuée par un utilisateur connecté avec des droits d'administrateur.
- Si la boîte de dialogue **« Assistant Ajout de nouveau matériel détecté »** s'affiche, sélectionner [Annuler].
- Si l'écran d'exécution automatique s'affiche, cliquer sur [Exécuter setup.exe].
- Si la fenêtre de gestion de compte utilisateur s'affiche, cliquer sur [Oui] ([Autoriser]).

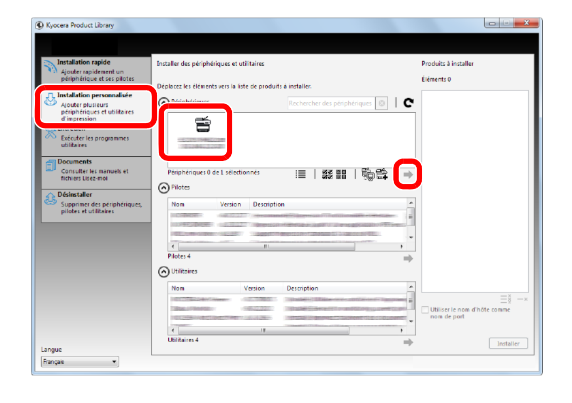


2 Afficher l'écran.



Cliquer sur [Afficher le contrat de licence] et lire l'accord de licence.

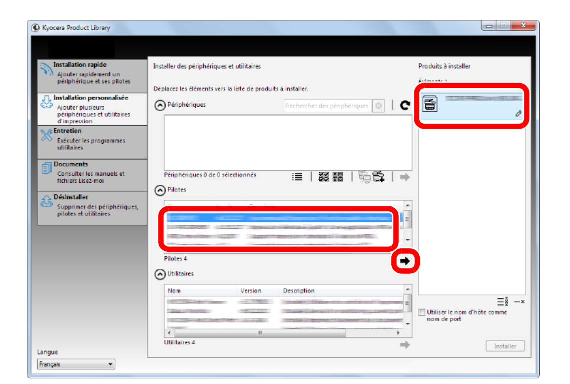
3 Cliquer sur [Installation personnalisée].



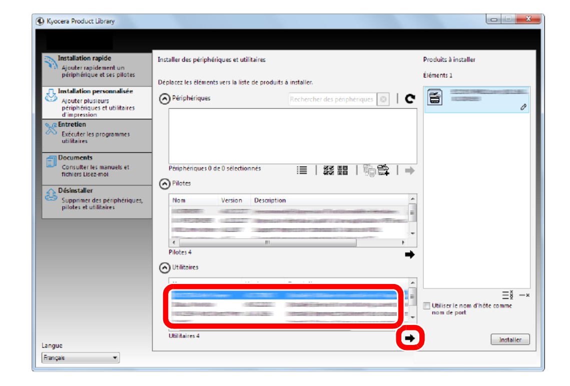
4 Sélectionner la machine à installer.

Les boutons suivants peuvent être utilisés.

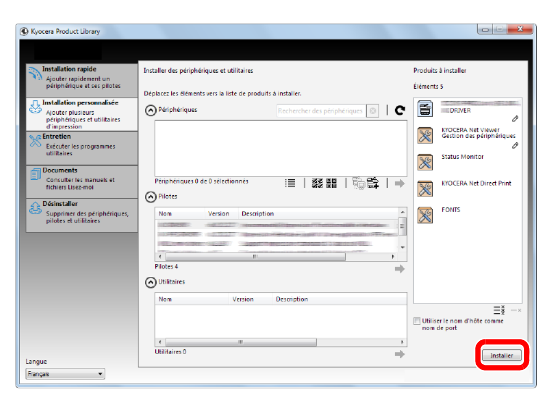
- : Basculer l'affichage entre l'icône et le texte.
- : Sélectionner plusieurs éléments.
- : Si la machine désirée ne s'affiche pas, appuyer sur ce bouton pour sélectionner directement la machine.



5 Sélectionner le pilote à installer.



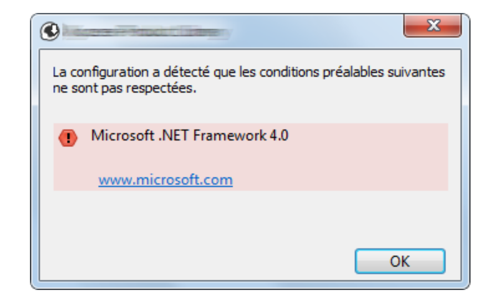
6 Sélectionner l'utilitaire à installer.

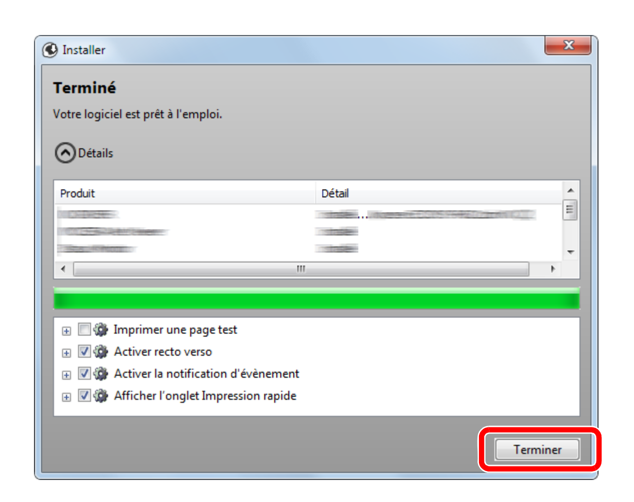


7 Cliquer sur [Installer].

REMARQUE :

- Si la fenêtre de sécurité de Windows s'affiche, cliquer sur [Installer ce pilote quand même].
- Pour installer Status Monitor, il est nécessaire d'installer Microsoft .NET Framework 4.0 au préalable.





8 Terminer l'installation.

Lorsque **« Votre logiciel est prêt à l'emploi »** s'affiche, le logiciel peut être utilisé. Pour imprimer une page de test, cliquer sur la case **« Imprimer une page de test »** et sélectionner la machine. Cliquer sur [Terminer] pour quitter l'assistant.

REMARQUE : Si [Paramètres du périphérique] a été sélectionné dans Windows XP, la boîte de dialogue pour la configuration du périphérique s'affichera après avoir cliqué sur [Terminer]. Configurer les paramètres des options installées sur la machine. Les paramètres de la machine peuvent être configurés une fois l'installation terminée. Pour plus de détails, se reporter aux paramètres de la machine dans *Printing System Driver User Guide* sur le DVD.

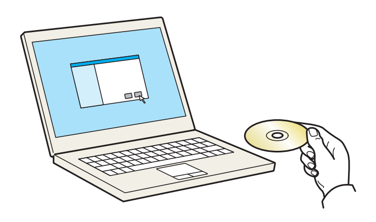
Si un message de redémarrage du système s'affiche, redémarrer l'ordinateur en suivant les indications sur l'écran. Ceci termine la procédure d'installation du pilote de l'imprimante.
Le pilote TWAIN peut être installé si la machine et l'ordinateur sont connectés via un réseau.
En cas d'installation du pilote TWAIN, continuer avec la Configuration du pilote TWAIN à la page 2-34.

Installation du pilote d'imprimante sous Macintosh

La fonctionnalité d'imprimante de la machine peut être utilisée par un ordinateur Macintosh.

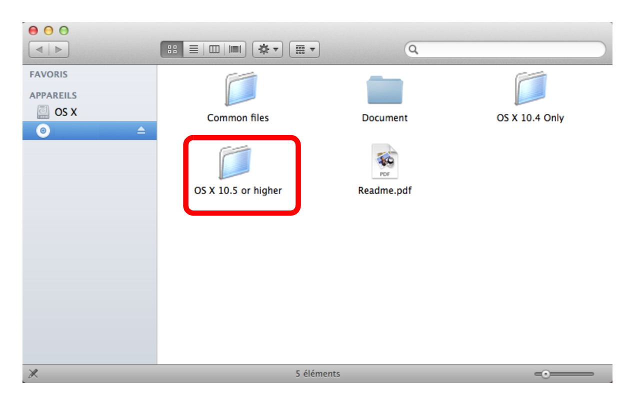
REMARQUE :

- L'installation sur MAC OS doit être effectuée par un utilisateur connecté avec des droits d'administrateur.
- Lors de l'impression depuis un ordinateur Macintosh, régler l'émulation de la machine sur [KPDL] ou [KPDL(Auto)]. Pour plus d'informations, se reporter à la section Param. émulation à la page 8-104.
- En cas de connexion avec Bonjour, activer Bonjour dans les paramètres réseau de la machine. Pour plus d'informations, se reporter à la section Réglages Bonjour à la page 8-184.
- Dans l'écran Authentification, saisir le nom et le mot de passe utilisés pour se connecter au système d'exploitation.

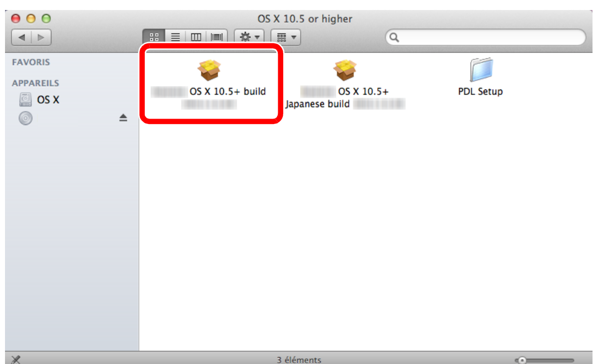


1 Insérer le DVD.

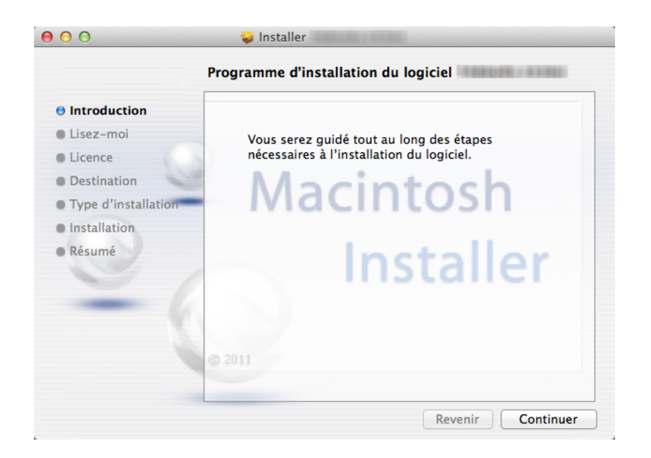
Cette section explique comment installer le pilote de l'imprimante sur Mac OS.



2 Effectuer un double-clic sur **OS X 10.5 or higher** selon la version de Mac OS.



3 Effectuer un double-clic sur (Nom de marque) **OS X 10.5**.



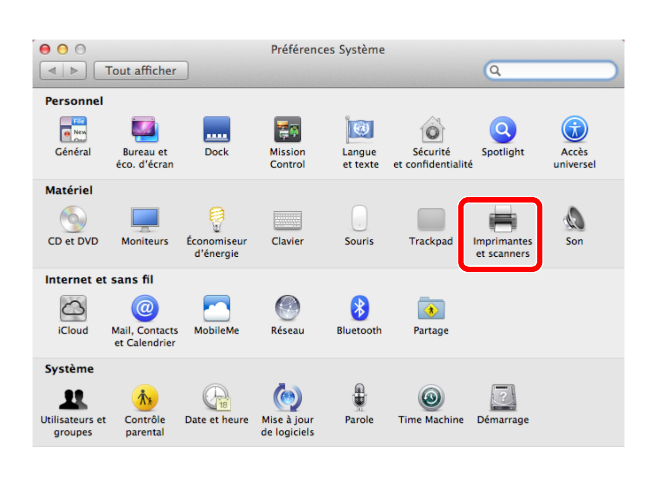
4 Le programme d'installation du pilote de l'imprimante démarre.

5 Installer le pilote d'imprimante comme indiqué dans les instructions du logiciel d'installation.

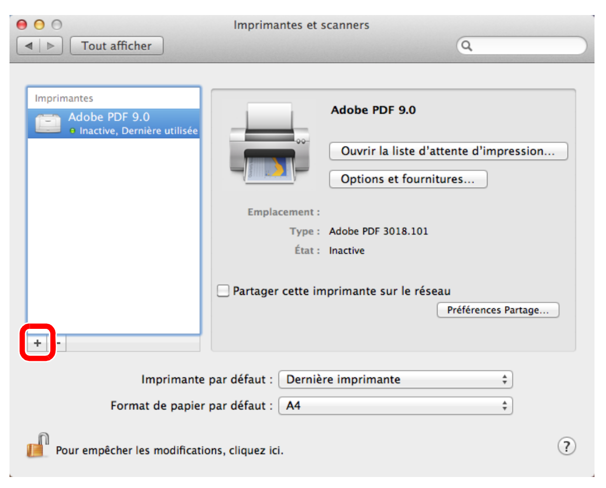
Ceci termine l'installation du pilote de l'imprimante.

Si une connexion USB est utilisée, la machine est automatiquement reconnue et connectée.

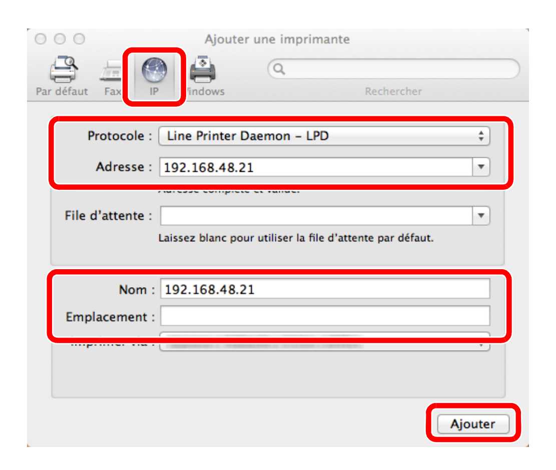
Si une connexion IP est utilisée, les paramètres ci-dessous sont requis.



6 Cliquer sur **Imprimantes et scanners**.



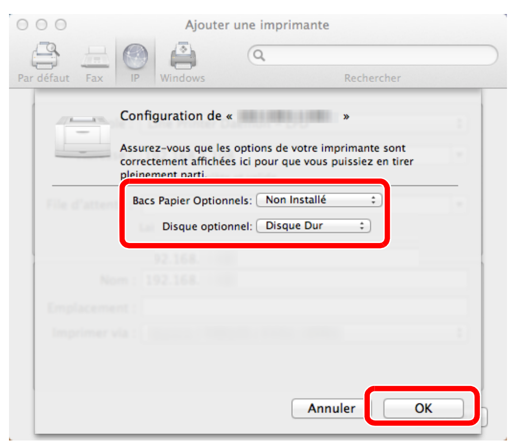
7 Cliquer sur le symbole plus (+) pour ajouter le pilote de l'imprimante installée.



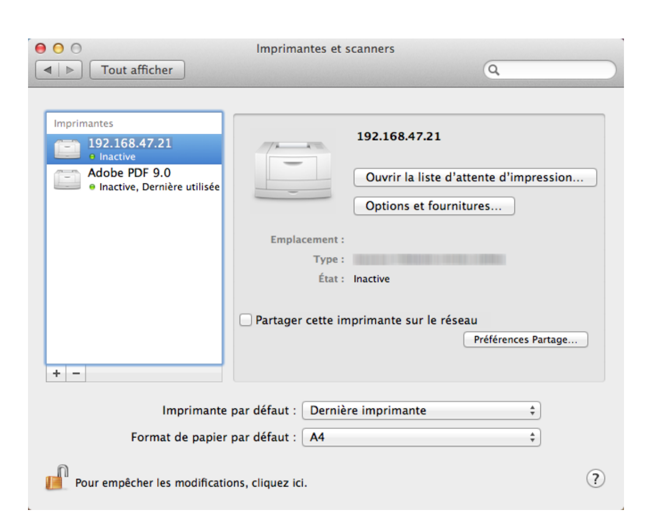
8 Cliquer sur l'icône IP pour une connexion IP, puis saisir l'adresse IP et le nom de l'imprimante.

Le numéro saisi dans « Adresse » s'affichera automatiquement dans « Nom ». Le modifier si nécessaire.

REMARQUE : Lors de l'utilisation d'une connexion Bonjour, sélectionner [Défaut] et cliquer sur l'élément qui s'affiche dans **« Nom de l'imprimante »**. Le pilote avec le même nom que la machine s'affiche automatiquement dans **« Pilote »**.



9 Sélectionner les options disponibles pour l'imprimante et cliquer sur **OK**.

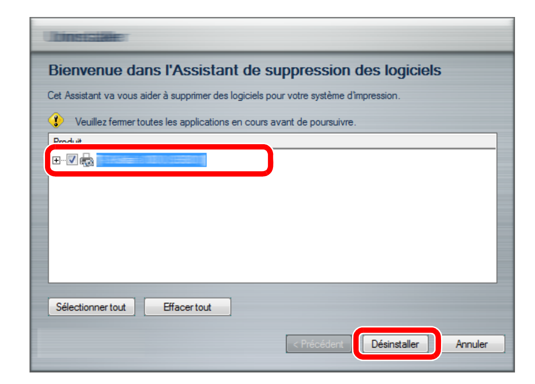


10 L'imprimante sélectionnée est ajoutée.

Désinstallation du logiciel

Pour supprimer le logiciel de l'ordinateur, procéder comme suit.

REMARQUE : La désinstallation sur Windows doit être effectuée par un utilisateur connecté avec des droits d'administrateur.



1 Cliquer sur le bouton **Démarrer** de Windows et sélectionner **Tous les programmes**, (Nom de la societé d'offre) et **Désinstaller Product Library** pour afficher l'assistant de désinstallation.

2 Cocher la case du logiciel à supprimer.

Cliquer sur **Désinstaller**.

Si un message de redémarrage du système s'affiche, redémarrer l'ordinateur en suivant les indications sur l'écran. Ceci termine la procédure de désinstallation du logiciel.

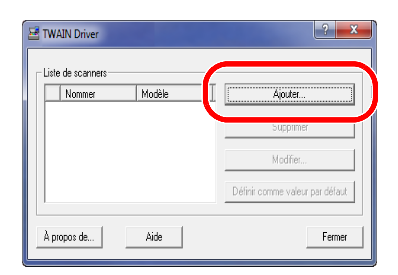
REMARQUE : Le logiciel peut aussi être désinstallé en utilisant Product Library.
Dans l'écran d'installation de Product Library, cliquer sur [Désinstaller] et suivre les instructions sur l'écran pour désinstaller le logiciel.

Configuration du pilote TWAIN

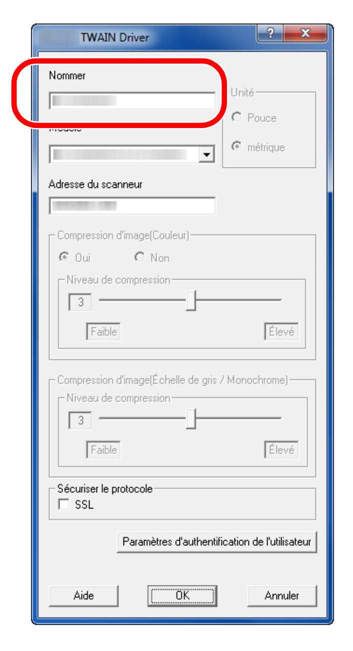
Enregistrer cette machine sur le pilote TWAIN.

1 Cliquer sur le bouton **Démarrer** de Windows, **Tous les programmes**, (Nom de marque) et **TWAIN Driver Setting**. L'écran du pilote TWAIN s'affiche.
Dans Windows 8, sélectionner **Recherche** dans les icônes, **Applications**, puis **TWAIN Driver Setting**.

2 Cliquer sur **Ajouter**.



3 Entrer le nom de la machine dans le champ Nommer.



4 Cliquer sur ▼ à côté du champ Modèle et sélectionner cette machine dans la liste.

5 Entrer l’adresse IP ou le nom d'hôte de la machine dans le champ Adresse du scanneur.

REMARQUE : Si l’adresse IP de la machine est inconnue, contacter l’administrateur.

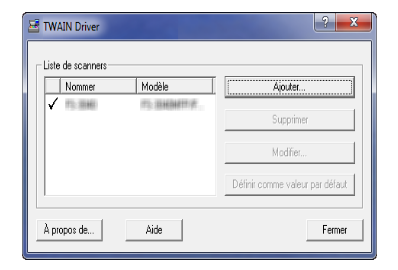
6 Cliquer sur **Paramètres d’authentification de l’utilisateur**. Si l'administration des connexions d'utilisateurs est invalide, passer à l'étape 8.

7 Activer la case à cocher à côté de Authentification, entrer l'ID d'utilisateur (64 caractères maximum) et le mot de passe (64 caractères maximum), puis cliquer sur **OK**.



8 Cliquer sur **OK**.

9 La machine est enregistrée sur le PC et le nom de machine et le nom de modèle s'affichent dans le champ **Liste de scanners**.



REMARQUE : Cliquer sur **Supprimer** pour supprimer la machine ajoutée. Cliquer sur **Modifier** pour changer les nomes et les autres paramètres.

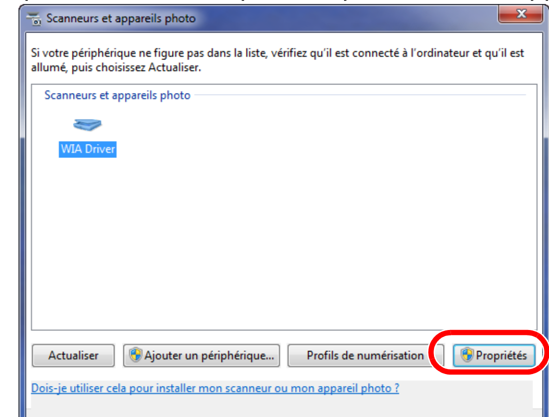
Réglage du pilote WIA (Windows Vista™, Windows® Server 2008 et Windows 7)

Enregistrer cette machine sur le pilote WIA.

REMARQUE : L'opération suivante n'est pas nécessaire pour l'enregistrement lorsque la machine utilisée possède une adresse IP ou un nom d'hôte qui ont été spécifiés lors de l'installation du pilote WIA.

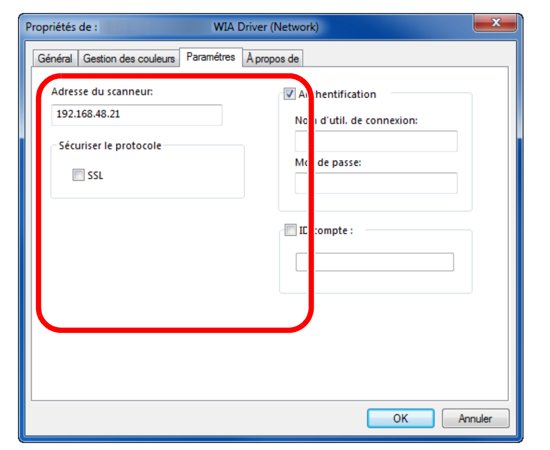
1 Cliquer sur **Démarrer**, **Panneau de configuration**, puis **Scanneurs et appareils photo**. Pour Windows 7, dans la boîte de recherche, saisir **scanneurs et appareils photo**, puis cliquer sur **Scanneurs et appareils photo**.
Dans Windows 8, cliquer sur **Rechercher** dans les icônes, puis **Paramètres** et saisir « Scanner » dans la case de recherche. Cliquer sur **Afficher les scanneurs et les appareils photo** dans la liste de recherche. L'écran Scanneurs et appareils photo s'affiche.

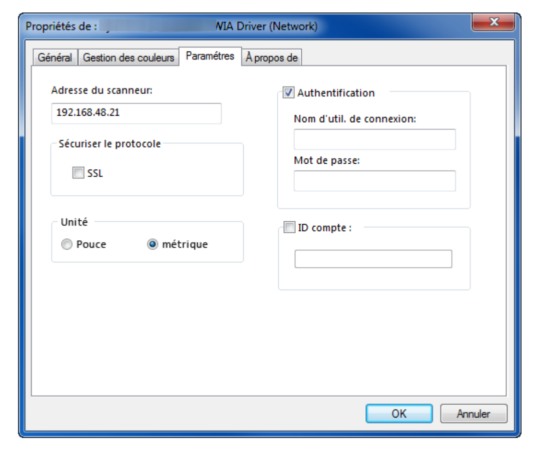
2 Sélectionner le même nom que cette machine pour les pilotes WIA et appuyer sur **Propriétés**.



REMARQUE : Si la Sécurité de Windows et le Contrôle de compte d'utilisateur sont affichés, aucun problème ne devrait être rencontré avec le fonctionnement après l'installation du pilote et du logiciel que nous fournissons. Continuer l'installation.

3 Lorsque la machine est connectée avec le câble USB, cliquer sur l'onglet **Paramètres** et sélectionner **Compression d'image** et le **Niveau de compression**. Si l'administration des connexions d'utilisateurs est invalide, passer à l'étape 5.





Lorsque la machine est connectée avec le câble réseau, passer à l'étape 4.

4 Activer la case à cocher à côté de **Authentification**, entrer l’ID d’utilisateur (64 caractères maximum) et le mot de passe (64 caractères maximum), puis cliquer sur **OK**.

REMARQUE : Si l’adresse IP de la machine est inconnue, contacter l’administrateur.

5 Cliquer sur **Fermer**.

La machine est enregistré sur le PC.

Embedded Web Server RX

Si la machine est connectée au réseau, il est possible de configurer différents paramètres avec Embedded Web Server RX. Cette section explique comment accéder à Embedded Web Server RX et comment modifier les paramètres de sécurité et le nom d'hôte. Pour plus de détails sur Embedded Web Server RX, se reporter au document *Embedded Web Server RX User Guide*.

REMARQUE : Pour obtenir un accès complet aux fonctions des pages de Embedded Web Server RX, saisir le nom d'utilisateur et le mot de passe, puis cliquer sur Connexion. La saisie du mot de passe administrateur prédéfini permet à l'utilisateur d'accéder à toutes les pages, y compris Boîte de document, Carnet d'adresses et Paramètres dans le menu de navigation. Le paramètre par défaut pour l'utilisateur par défaut avec des privilèges d'administrateur est indiqué ci-dessous.

Nom d'utilisateur	Admin
Mot de passe d'accès	Admin

* Les majuscules et les minuscules sont distinguées (sensible à la casse).

Les paramètres que l'administrateur et les utilisateurs génériques peuvent configurer dans Embedded Web Server RX sont les suivants.

Paramètre	Description	Adminis-trateur	Utilisateur générique
Informations sur l'appareil	Il est possible de vérifier la structure de la machine. **Configuration**, **Compteur**, **À propos du Embedded Web Server RX**	○	○
État du travail	Affiche toutes les informations sur la machine, y compris les travaux d'impression et de numérisation, les travaux de stockage, les travaux planifiés et l'historique du journal des travaux. **État des tâches d'impression**, **Journal du travail d'impression**, **État du travail d'envoi**, **Travaux planifiés**, **Journal du travail d'envoi**, **État du travail de stockage**, **Journal du travail de stockage**	○	○
Boîte de document	Ajouter ou supprimer des boîtes de document ou supprimer des documents dans une boîte de document. **Boîte personnalisée**[*1], **Boîte sous-adresse**[*2], **Boîte d'interrogation**[*2], **Paramètres de boîte de travaux**	○	○[*3]
Carnet d'adresses	Créer, modifier ou supprimer des adresses et groupes d'adresses. **Carnet d'adresses machine**, **Paramètres du carnet d'adresses externe**, **Touche unique**	○	○[*3]
Paramètres de la machine	Configurer les paramètres avancés de la machine. **Paramètres papier/alimentation/sortie**, **Paramètres de l'original**, **Économie d'énergie/temporisation**, **Date/Heure**, **Système**	○	-

Paramètre	Description	Adminis-trateur	Utilisateur générique
Paramètres de fonction	Configurer les paramètres de fonction avancés. **Défaut commun/travail**, **Copier**, **Imprimante**, **E-mail**, **Numériser vers dossier**, **FAX***2, **Envoyer et transmettre**, **Exigences renvoi***2, **Panneau de commande**	○	-
Paramètres réseau	Configurer les paramètres réseau avancés. **Général**, **TCP/IP**, **Protocole**	○	-
Paramètres de sécurité	Configurer les paramètres de sécurité avancés. **Sécurité de la machine**, **Sécurité d'envoi**, **Sécurité réseau**, **Certificats**	○	-
Paramètres de gestion	Configurer les paramètres de gestion avancés. **Compta. des travaux**, **Authentification**, **Carte ID***4, **Notification/Rapport**, **Paramètres d'historique**, **SNMP**, **Réinitialiser**	○	-

*1 Ce paramètre est affiché lorsque le SSD en option est installé.
*2 La fonction fax ne s'affiche que sur P-C2665 MFP/P-C2665 MFP BM.
*3 Selon les autorisations de l'utilisateur, certains paramètres ne peuvent pas être configurés par l'utilisateur connecté.
*4 Ce paramètre est affiché lorsque le Card Authentication Kit en option est installé.

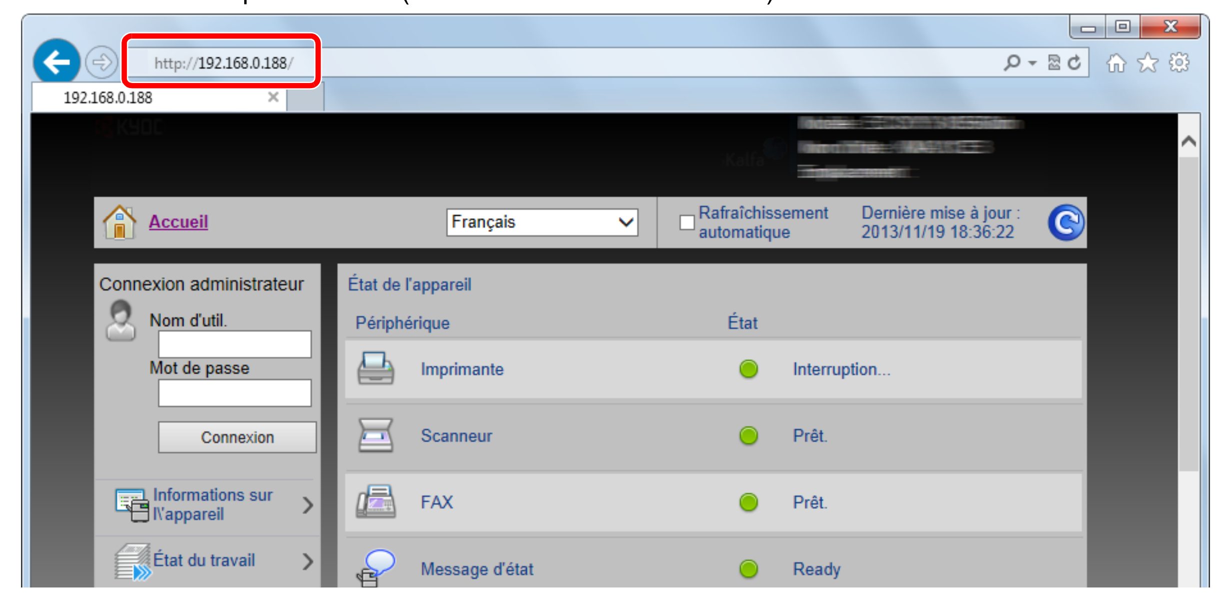
REMARQUE : Ce manuel ne traite pas des réglages relatifs à la fonction FAX. Pour plus de précisions sur l'utilisation de la fonction FAX, se reporter au *Manuel d'utilisation du FAX*.

Accès à Embedded Web Server RX

1 Lancer le navigateur Web.

2 Dans la barre d'adresse ou d'emplacement, saisir l'adresse IP ou le nom d'hôte de la machine.

Exemples : https://192.168.48.21/ (pour une adresse IP)
https://MFP001 (si le nom d'hôte est "MFP001")



La page Web affiche les informations de base sur la machine et Embedded Web Server RX, ainsi que l'état actuel.

REMARQUE : Si le message « Il existe un problème avec le certificat de sécurité de ce site Web. » est affiché, configurer le certificat. Pour plus d'informations sur les certificats, se reporter au *Embedded Web Server RX User Guide*.
Il est aussi possible de continuer l'utilisation sans configurer le certificat.

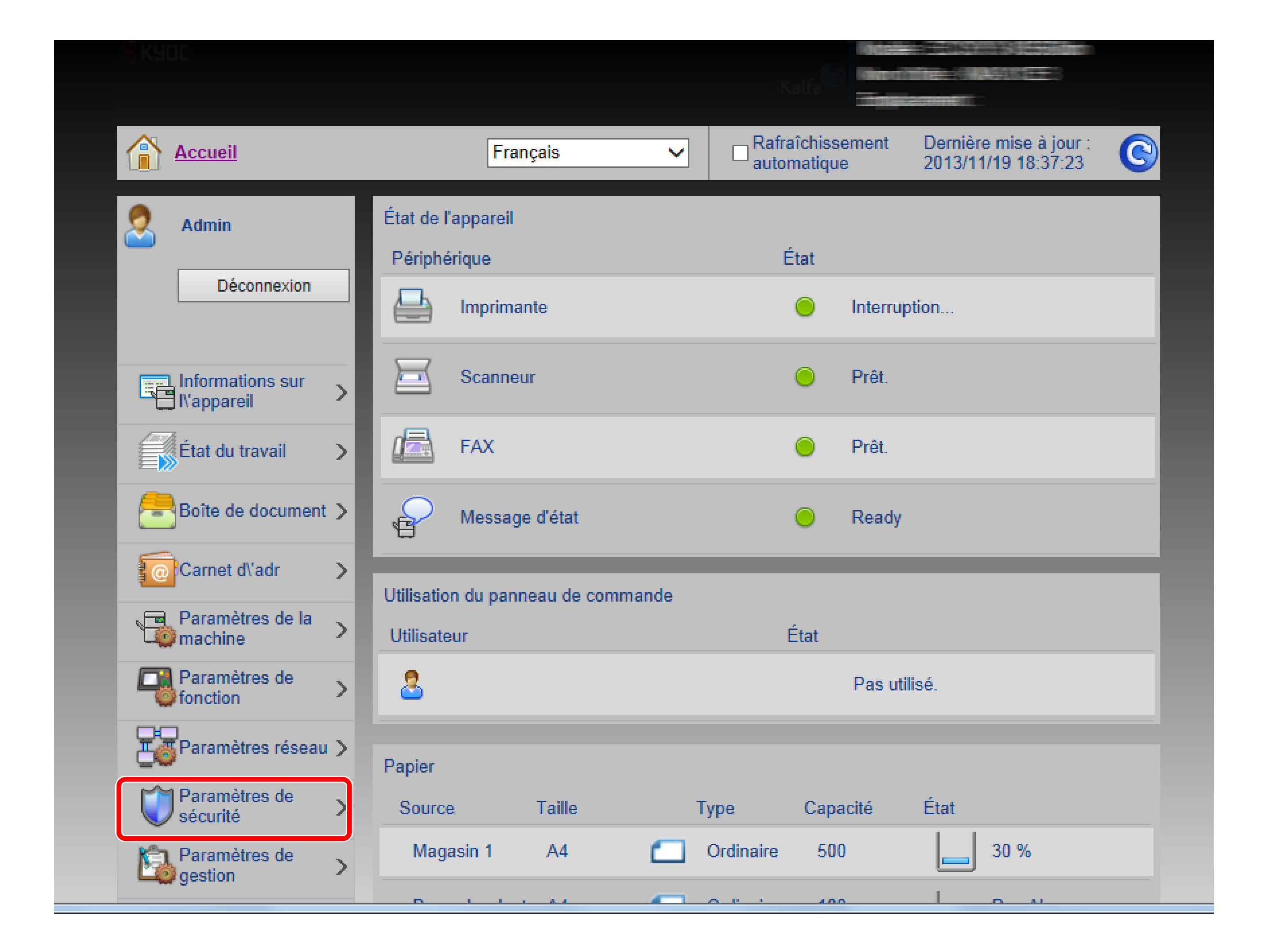
3 Sélectionner une catégorie dans la barre de navigation à gauche de l'écran. Lors de la connexion à la machine en tant qu'administrateur, les options disponibles sont **Paramètres de la machine**, **Paramètres de fonction**, **Paramètres réseau**, **Paramètres de sécurité**, et **Paramètres de gestion**.

Modification des paramètres de sécurité

Cette section explique comment modifier les paramètres de sécurité.

1 Accéder à Embedded Web Server RX en consultant la section Accès à Embedded Web Server RX à la page 2-39.

2 Dans le menu **Paramètres de sécurité**, sélectionner le paramètre à configurer. Les paramètres pouvant être configurés sont **Sécurité de la machine**, **Sécurité d'envoi**, **Sécurité réseau** et **Certificats**.



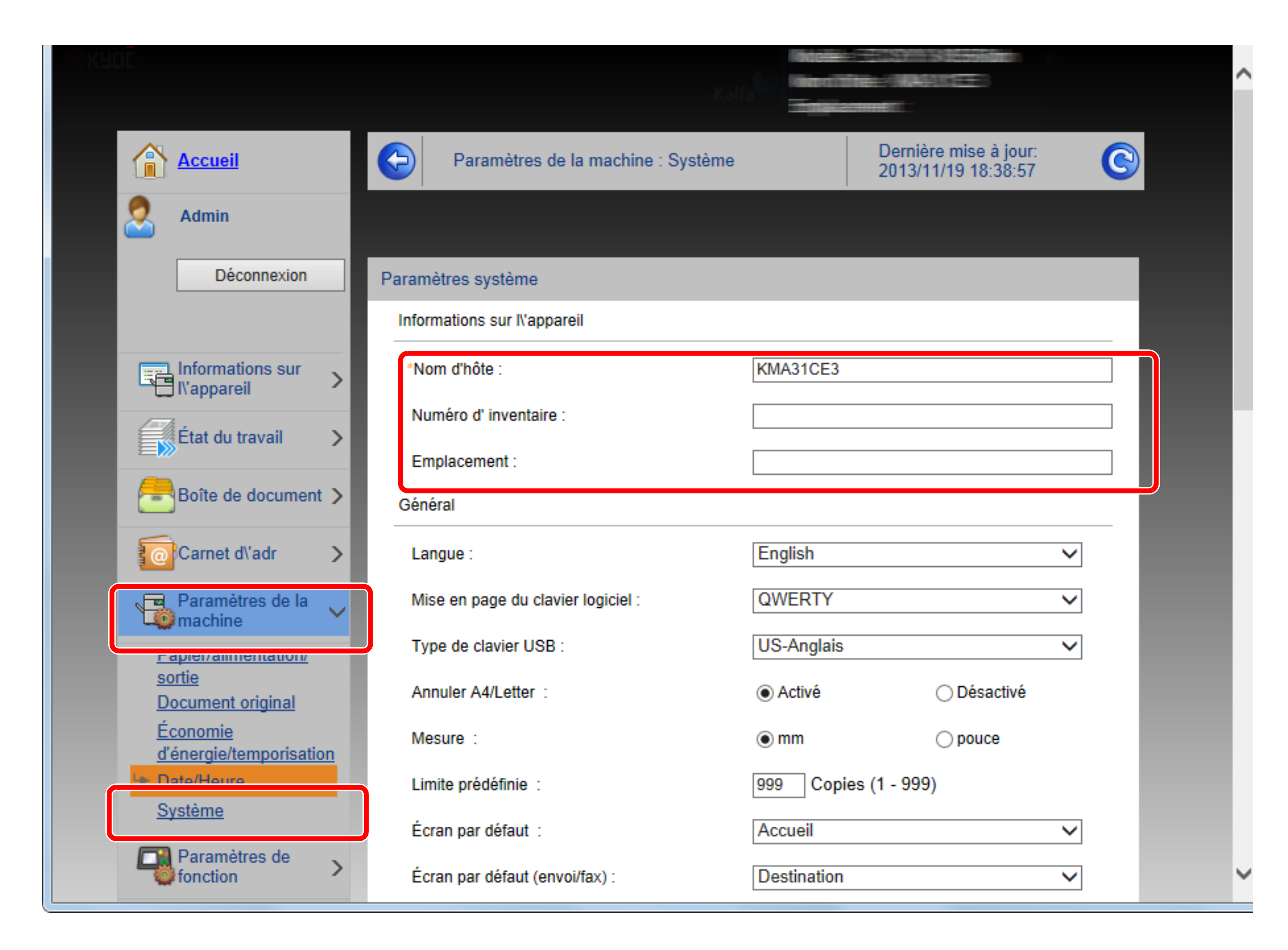
REMARQUE : Les paramètres pouvant être configurés dans **Sécurité de la machine**, **Sécurité d'envoi** et **Sécurité réseau** peuvent aussi être configurés à partir du menu système de la machine.
Pour plus de détails, voir Paramètres par défaut (Menu Système) à la page 8-1. Pour plus de détails sur Embedded Web Server RX, se reporter au document *Embedded Web Server RX User Guide*.

Modification des informations de la machine

Modifier les informations de la machine.

1 Accéder à Embedded Web Server RX en consultant la section Accès à Embedded Web Server RX à la page 2-39.

2 Dans le menu **Paramètres de la machine**, sélectionner **Système**.



3 Saisir les informations de la machine, puis cliquer sur **Soumettre**.

IMPORTANT: Après la modification des paramètres, redémarrer le réseau ou mettre la machine hors tension, puis sous tension. Pour redémarrer la carte d'interface réseau, cliquer sur **Réinitialiser** dans le menu **Paramètres de gestion**, puis cliquer sur **Redémarrage du réseau** dans « Redémarrer ».

Paramètres e-mail

En configurant les paramètres SMTP, il est possible d'envoyer des notifications de fin de travaux par e-mail.

Afin de pouvoir utiliser cette fonction, la machine doit être connectée à un serveur de messagerie via le protocole SMTP.

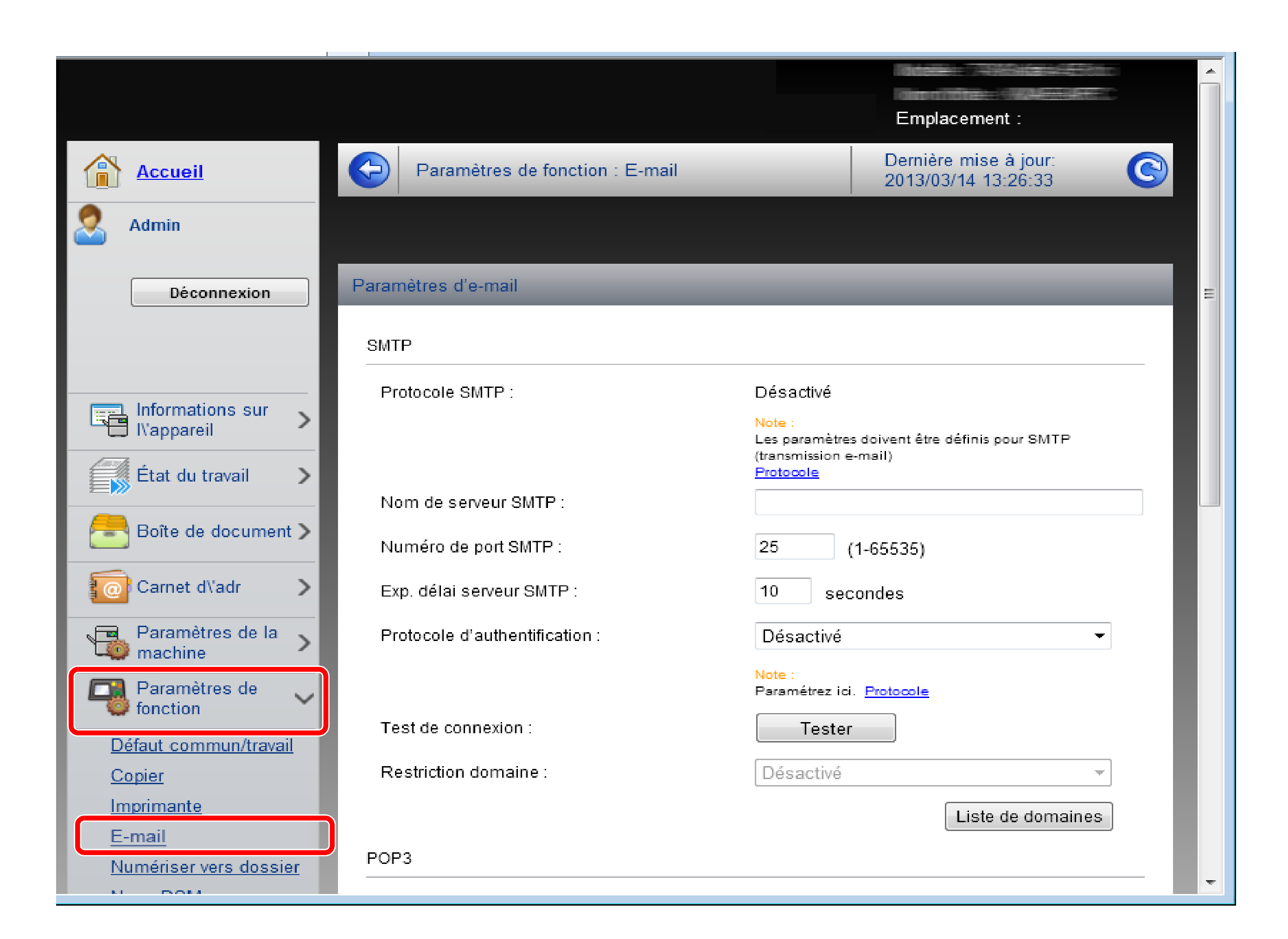
Vérifier également les points suivants.

- Environnement réseau utilisé pour connecter la machine au serveur de messagerie
  Une connexion permanente via un réseau local est recommandée
- Réglages SMTP
  Utiliser Embedded Web Server RX pour enregistrer l'adresse IP ou le nom d'hôte du serveur SMTP.
- Si la taille des messages e-mail a été limitée, il peut être impossible d'envoyer des messages volumineux.

La méthode permettant de définir les réglages SMTP est décrite ci-après.

1 Accéder à Embedded Web Server RX en consultant la section Accès à Embedded Web Server RX à la page 2-39.

2 Dans le menu **Paramètres de fonction**, appuyer sur **E-mail**.



3 Saisir les valeurs appropriées dans chaque champ.

Paramètre		Description
SMTP		Définir ce paramètre pour envoyer un e-mail à partir de la machine.
	Protocole SMTP	Définir le protocole SMTP. Définir le paramètre « SMTP (transmis. e-mail) » sur [Activé] sur la page [Paramètres de protocole].
	Nom de serveur SMTP	Saisir le nom d'hôte ou l'adresse IP du serveur SMTP.
	Numéro de port SMTP	Spécifier le numéro de port à utiliser pour SMTP. Utiliser le port SMTP par défaut 25.
	Exp. délai serveur SMTP	Définir le temps en secondes avant l'expiration du délai.
	Protocole d'authentification	Définir si l'authentification SMTP est utilisée. Pour utiliser l'authentification, saisir les informations de l'utilisateur pour l'authentification.
	Sécurité SMTP	Définir la sécurité SMTP. Activer « Sécurité SMTP » dans « SMTP (transmis. e-mail) » sur la page [Paramètres de protocole].
	POP avant expiration du délai SMTP	Spécifier le temps en secondes avant l'expiration de la connexion au serveur POP. Ce paramètre peut être configuré lorsque [POP avant SMTP] est sélectionné dans « Protocole d'authentification ».
	Test de connexion	Tester pour vérifier que les paramètres sont corrects.
	Restriction domaine	Définir si les domaines sont limités ou non. Cliquer sur [Liste de domaines] et saisir les noms de domaines des adresses à autoriser ou rejeter. La limitation peut aussi être spécifiée par adresse e-mail.
POP3		Définir ce paramètre pour recevoir un e-mail sur la machine.
	Protocole POP3	Définir le protocole POP3. Configurer le paramètre « POP3 (réception e-mail) » sur [Activé] sur la page [Paramètres de protocole].
	Intervalle de vérification	Spécifier l'intervalle en minute pour la vérification des e-mails entrants.
	Exécuter une fois maintenant	Cliquer sur [Recevoir] pour se connecter immédiatement au serveur POP3 et vérifier les e-mails entrants.
	Restriction domaine	Définir si les domaines sont limités ou non. Cliquer sur [Liste de domaines] et saisir les noms de domaines des adresses à autoriser ou rejeter. La limitation peut aussi être spécifiée par adresse e-mail.
	Paramètres utilisateur POP3	Configurer les paramètres pour les comptes utilisateurs POP3 et le serveur POP3. Il est possible de configurer jusqu'à trois utilisateurs.

Paramètre		Description
Para-mètres d'envoi d'e-mail	Lim. taille e-mail	Saisir la taille maximale autorisée pour les e-mails en kilo-octets. Lorsque la taille de l'e-mail est supérieure à cette valeur, un message d'erreur s'affiche et l'envoi d'e-mail est annulé. Utiliser ce paramètre si Lim. taille e-mail a été défini pour le serveur SMTP. Si ce n'est pas le cas, saisir une valeur de 0 (zéro) pour activer l'envoi d'e-mail quelle que soit la limite de taille.
	Adresse de l'expéditeur	Saisir l'adresse e-mail de la personne responsable de la machine, par exemple l'administrateur de la machine, afin que les réponses ou les rapports de non remise soient envoyés à cette personne et non à la machine. L'adresse de l'expéditeur doit être correctement saisie pour l'authentification SMTP. La longueur maximale de l'adresse de l'expéditeur est de 128 caractères.
	Signature	Saisir la signature. Il s'agit d'un texte libre qui s'affichera à la fin du corps de l'e-mail. Cette option est souvent utilisée pour une identification supplémentaire de la machine. La longueur maximale de la signature est de 512 caractères.
	Fonctions par défaut	Modifier les paramètres des fonctions par défaut sur la page [Paramètres communs/travail par défaut].

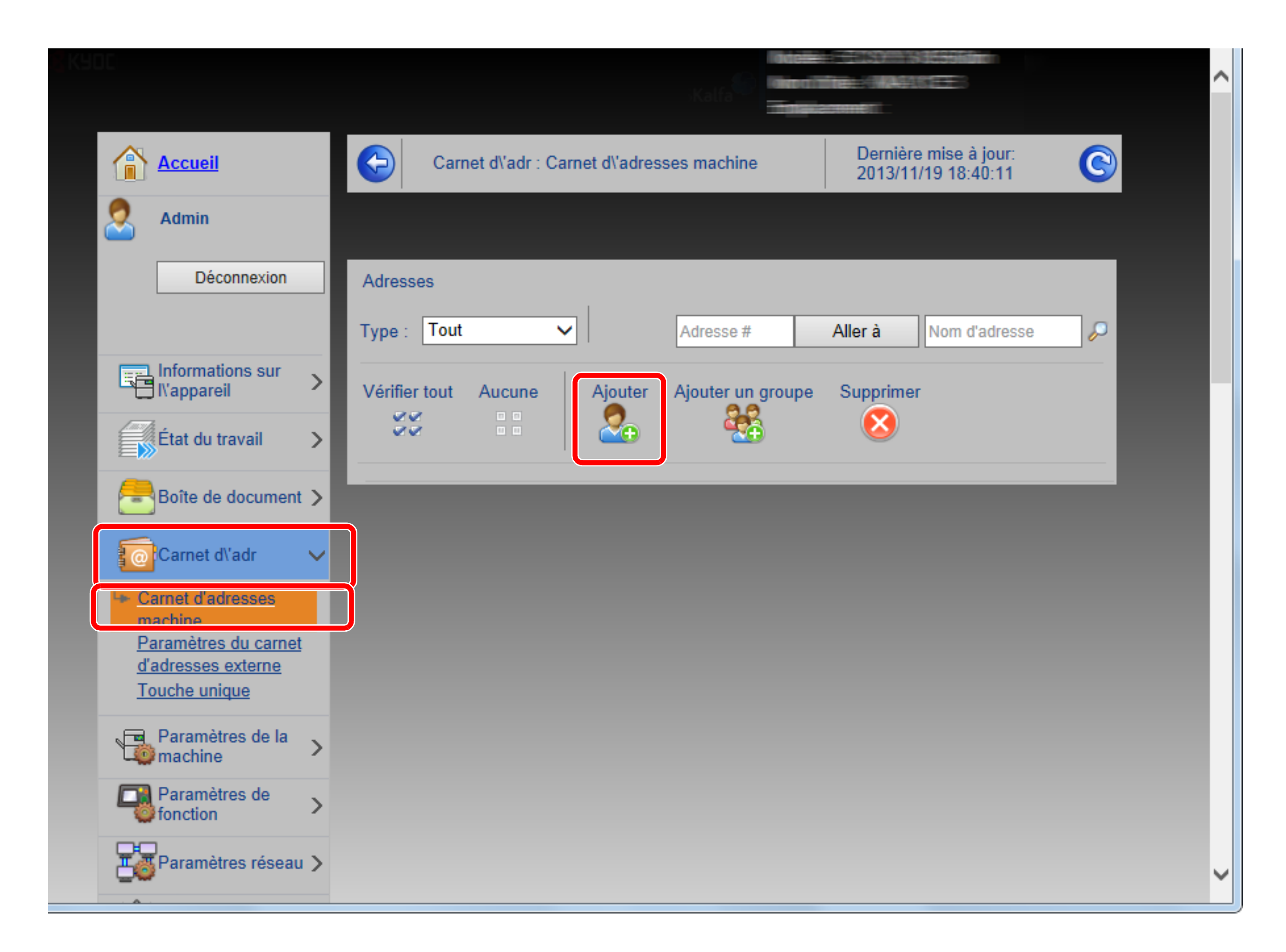
4 Cliquer sur **Soumettre**.

Enregistrement de destinations

Il est possible d'enregistrer des destinations sur le carnet d'adresses de la machine à partir de Embedded Web Server RX.

1 Accéder à Embedded Web Server RX en consultant la section Accès à Embedded Web Server RX à la page 2-39.

2 Dans le menu **Carnet d'adr.**, cliquer sur **Carnet d'adresses machine**.



3 Cliquer sur **Ajouter**.

4 Saisir les informations de destination.

Saisir les informations pour la destination à enregistrer. Les champs à renseigner sont les mêmes que pour l'enregistrement via le panneau de commande.

Enregistrement Modification de destinations (carnet d’adresses/ajout de touches uniques) à la page 8-164

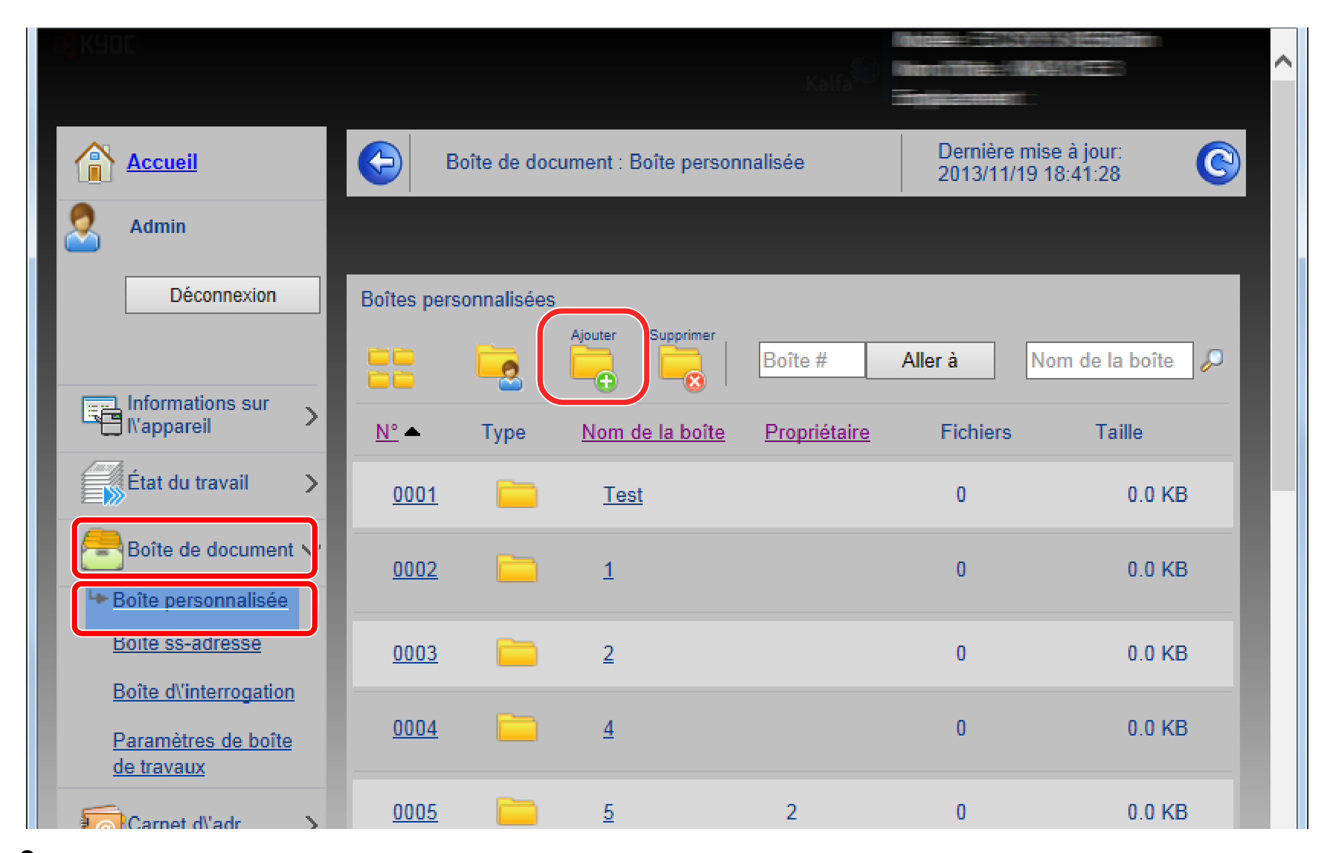
5 Cliquer sur **Soumettre**.

Enregistrement d'une Boîte personnalisée

Il est possible d'enregistrer une boîte personnalisée à partir de Embedded Web Server RX.

1 Accéder à Embedded Web Server RX en consultant la section Accès à Embedded Web Server RX à la page 2-39.

2 Dans le menu **Boîte de document**, cliquer sur **Boîte personnalisée**.



3 Cliquer sur **Ajouter**.

4 Saisir les détails de la boîte.

Saisir les informations pour la boîte personnalisée à enregistrer. Les champs à renseigner sont les mêmes que pour l'enregistrement sur la machine. Pour plus d'informations, se reporter à la section Modification d'une destination à la page 8-175.

5 Cliquer sur **Soumettre**.

Impression d'un document stocké dans une Boîte personnalisée

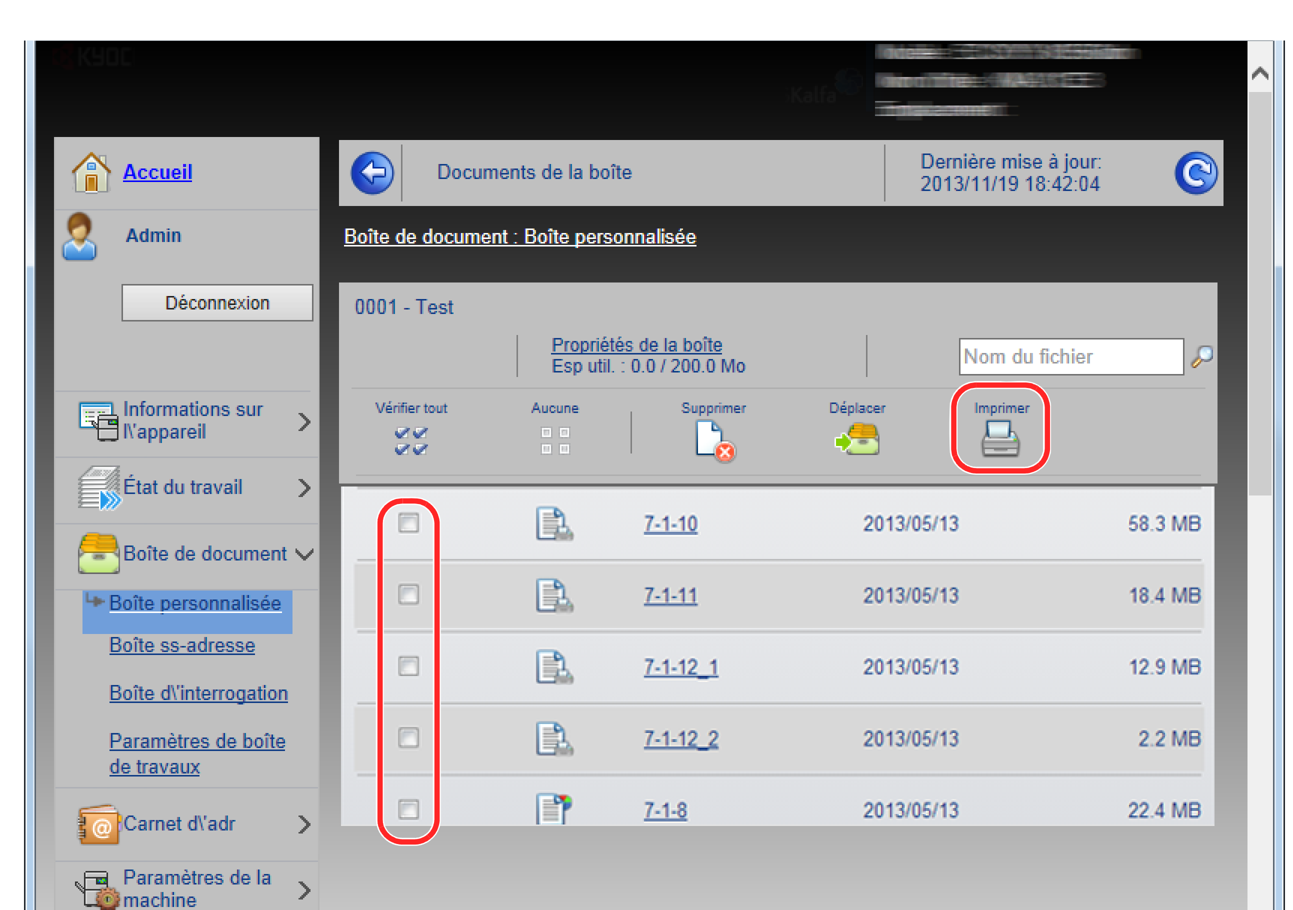
Un document stocké dans une Boîte personnalisée peut être imprimé à partir de Embedded Web Server RX.

1 Accéder à Embedded Web Server RX en consultant la section Accès à Embedded Web Server RX à la page 2-39.

2 Dans le menu **Boîte de document**, cliquer sur **Boîte personnalisée**.



3 Cliquer sur le numéro ou le nom de la boîte personnalisée dans laquelle est stocké le document.



4 Sélectionner le document à imprimer.

Cocher la case du document à imprimer.

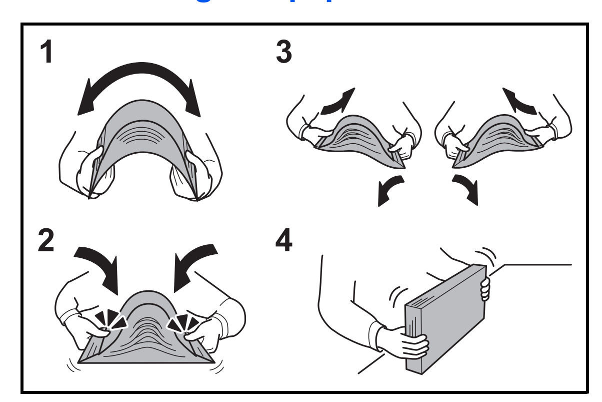
5 Cliquer sur **Imprimer**.

Pour connaître les paramètres pouvant être configurés, se reporter au document *Embedded Web Server RX User Guide*.

Chargement du papier

En standard, il est possible de charger le papier dans le magasin 1 et dans le bac MF. Un chargeur de papier est également disponible en option (se reporter à la section *Matériel en option à la page Annexe-2*).

Avant de charger le papier



Lors de l’ouverture d’une ramette de papier neuve, déramer les feuilles afin de les séparer légèrement avant de les charger, comme indiqué ci-dessous.

1. Courber la pile de papier de sorte que le milieu de la pile soit dirigé vers le haut.
2. En tenant le papier par les bords, appuyer vers l’intérieur pour gonfler la pile.
3. Introduire de l’air dans la pile de papier en levant et en abaissant par alternance les mains gauche et droite.
4. Enfin, aligner les bords du papier en les tapotant sur une surface plane.

   Si le papier est tuilé ou plié, le lisser avant de le charger. Le papier tuilé ou plié peut entraîner un bourrage.

ATTENTION : En cas de réutilisation de papier ayant déjà servi à effectuer des copies, veiller à ce qu’il ne reste ni trombones ni agrafes. Ces derniers peuvent endommager la machine ou nuire à la qualité des copies.

REMARQUE : Si le papier de sortie s’enroule ou ne s’aligne pas correctement, retourner la pile chargée dans le magasin.

Éviter d’exposer une rame de papier ouverte à des températures ou à un taux d’humidité élevés ; cela pourrait provoquer des incidents. Après avoir chargé du papier dans le bac MF ou dans un magasin, ranger le reste du papier dans son emballage d’origine.

Si la machine n’est pas utilisée pendant une période prolongée, protéger le papier de l’humidité en le retirant des magasins et en le plaçant dans son emballage d’origine.

REMARQUE : En cas d’utilisation de papier spécial par exemple, papier à en-tête, papier perforé ou pré-imprimés tels que logo ou nom de société, se reporter à la section Papier à la page Annexe-14.

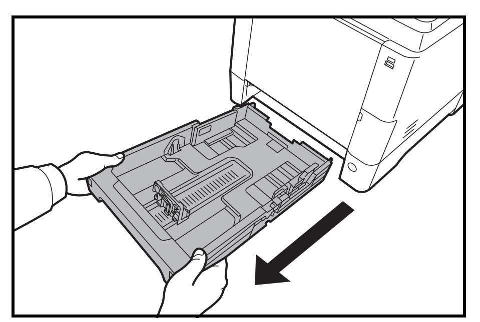
Chargement du papier dans les magasins

Le magasin 1 standard peut recevoir du papier normal, recyclé ou couleur.
Le magasin standard contient jusqu'à 250 feuilles de papier normal Legal ou inférieur (80 g/m^2).

Les formats de papier suivants sont pris en charge : A4, A5, A6, B5, Legal, Letter, Other (Folio, Oficio II, Executive, Statement, ISO B5, 16K, 216x340mm et Enveloppe C5)

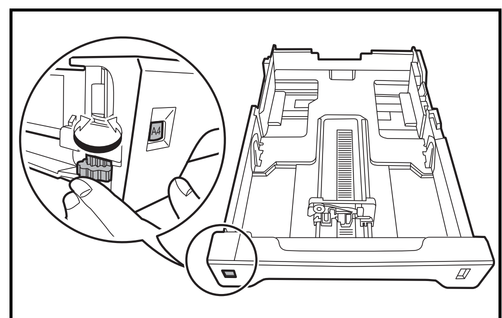
IMPORTANT :

- Ne pas utiliser le papier pour imprimante à jet d'encre ou tout papier avec un revêtement de surface spécial. (Ces papiers peuvent causer des bourrages papiers ou d'autres problèmes).
- Toujours spécifier la définition du type de support lors de l'utilisation de types de supports différents du papier normal (comme le papier recyclé ou le papier couleur). (Se reporter à la section Spécification du format de papier et du type de support pour le magasin 1 à la page 2-59)
  Les magasins peuvent recevoir du papier ayant un grammage jusqu'à 163 g/m^2.
- Ne pas charger de papier épais pesant plus de 163 g/m^2 dans les magasins. Utiliser le bac MF pour le papier pesant plus de 163 g/m^2.



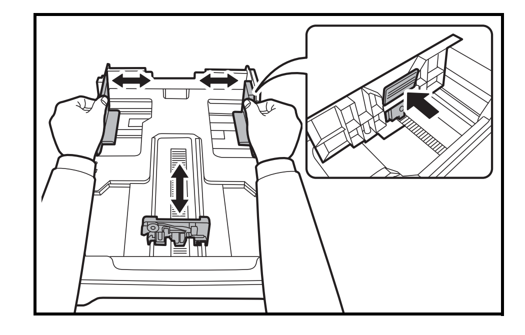
1 Sortir entièrement le magasin de la machine.

IMPORTANT : Lors du retrait du magasin, vérifier qu'il est soutenu et qu'il ne risque pas de tomber.

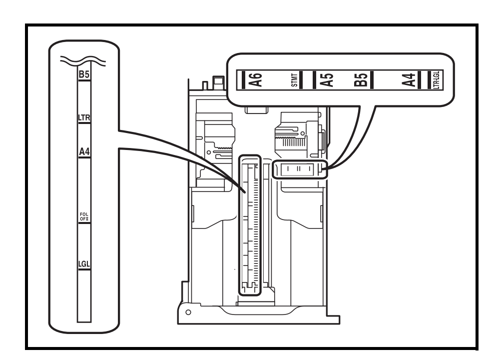


2 Tourner la molette de format du papier jusqu'à afficher le format de papier utilisé. Le format de papier réglé ici est reconnu par la machine.

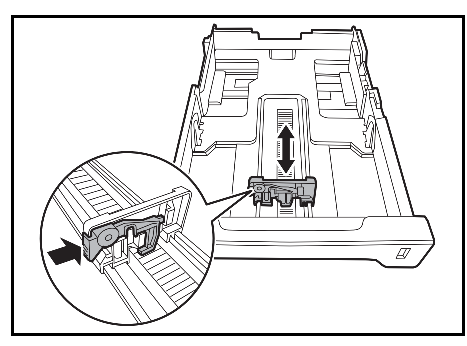
IMPORTANT : Pour utiliser un format de papier qui n'est pas présent sur la molette de format de papier, régler la molette sur « Other ». Le format de papier peut aussi être réglé depuis le panneau de commande. Pour plus de détails, voir Spécification du format de papier et du support à la page 2-59.



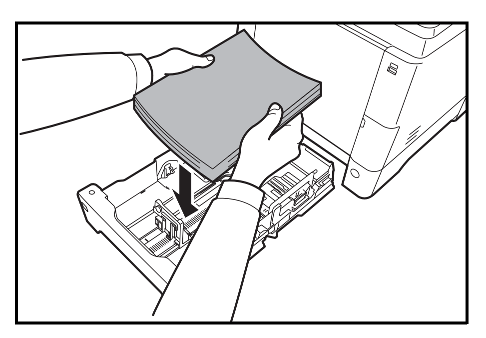
3 Régler la position des guides de largeur de papier situés à gauche et à droite du magasin.



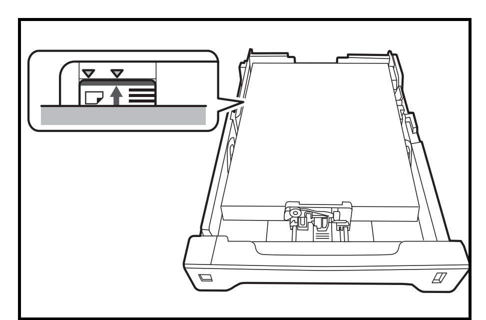
REMARQUE : Les formats de papiers sont indiqués sur le magasin.



4 Régler le guide de la longueur du papier jusqu'au format de papier désiré.

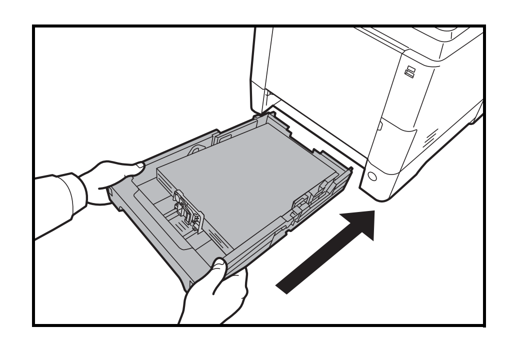


5 Charger le papier dans le magasin. Veiller à placer la face à imprimer **vers le haut** et vérifier que le papier n'est pas plié, tuilé ou abîmé.

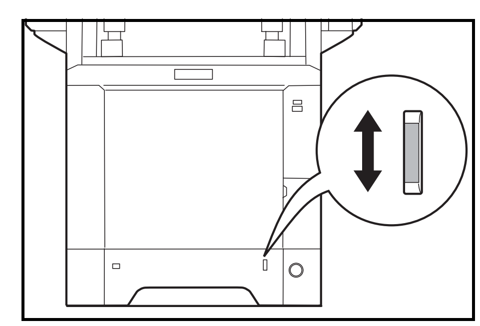


IMPORTANT : Ne pas charger de papier au-dessus du triangle placé sur le guide de largeur.

- Avant de charger le papier, vérifier qu’il n’est ni tuilé ni plié. Le papier tuilé ou plié peut entraîner des bourrages.
- Vérifier que le papier chargé ne dépasse pas l'indicateur de niveau (voir la figure ci-dessous).
- Lors du chargement du papier, positionner vers le haut le côté orienté vers la fermeture de la ramette.
- Régler les guides de longueur et de largeur papier en fonction du format du papier. Le chargement de papier sans régler ces guides risque de provoquer des faux départs et des bourrages papier.
- Vérifier que les guides de longueur et de largeur papier sont bien en appui sur le papier. S'ils sont trop écartés, les rapprocher du papier.

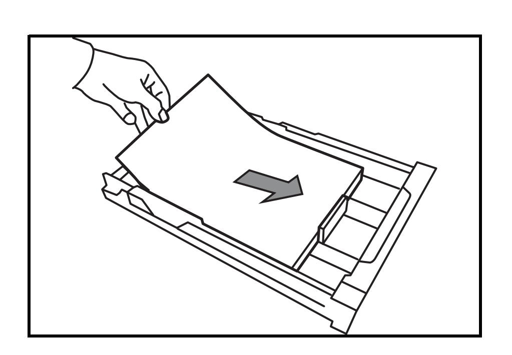


6 Insérer le magasin dans la fente de la machine. Pousser à fond.



Une jauge de papier se trouve sur la droite à l'avant du magasin pour indiquer la quantité de papier restant. Lorsque le papier est terminé, l'indicateur descend jusqu'au niveau (vide).

REMARQUE : Si la machine n’est pas utilisée pendant une période prolongée, protéger le papier de l’humidité en le retirant des magasins et en le plaçant dans son emballage d’origine.



IMPORTANT : Lors du retrait du magasin de la machine, vérifier qu'il ne reste pas de papier dans la machine. S'assurer que le papier est bien placé dans le magasin.

7 Sélectionner le type de support (normal, recyclé, etc.) chargé dans le magasin. (Se reporter à la section Spécification du format de papier et du type de support pour le magasin 1 à la page 2-59.)

Chargement du papier dans le bac MF

Le bac MF contient jusqu'à 50 feuilles de papier normal Legal ou inférieur (80 g/m^2).

Le bac MF peut recevoir les formats de papier de A4 à A6 et Hagaki et de Legal à Statement-R, 216x340 mm et 16K. S'assurer d'utiliser le bac MF lors de l'impression sur papier spécial.

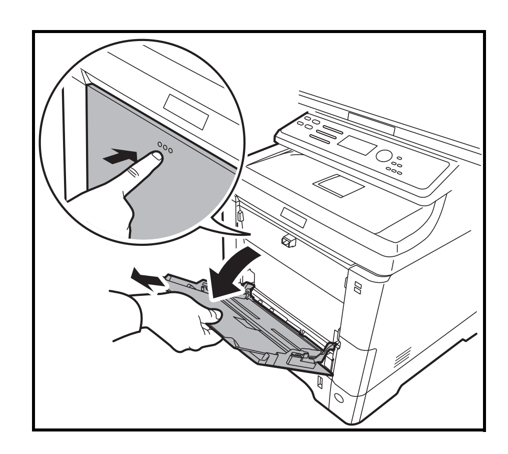
IMPORTANT : Toujours spécifier la définition du type de support lors de l'utilisation de types de supports différents du papier normal (comme le papier recyclé ou le papier couleur). (Se reporter à la section Spécification du format de papier et du type de support pour le bac MF à la page 2-64.) En cas d'utilisation d'une grammage supérieur ou égal à 106 g/m^2, régler le type de support sur *Épais*.

La capacité du bac MF est la suivante.

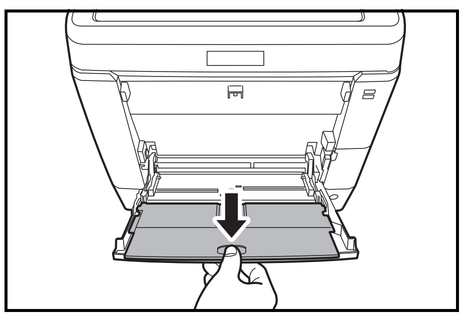
- Papier normal (80 g/m^2), papier recycle ou papier couleur au format A4 ou inférieur : 50 feuilles
- Hagaki : 15 feuilles
- Transparents : 1 feuille
- Enveloppe DL, Enveloppe C5, Envelop. #10 (Commercial #10), Enveloppe #9 (Commercial #9), Enveloppe #6 (Commercial #6 3/4), Monarch, Youkei 4, Youkei 2 : 5 feuilles

REMARQUE : Lors du chargement de formats personnalisés, entrer le format du papier conformément à la section Spécification du format de papier et du type de support pour le bac MF à la page 2-64.

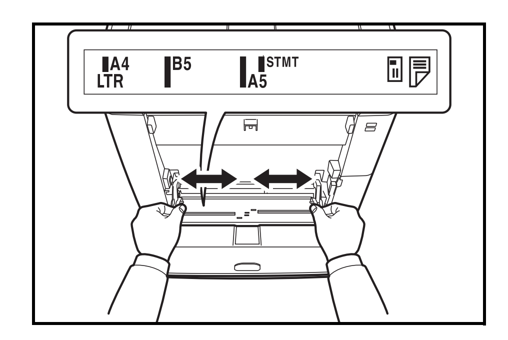
Lors de l'utilisation de papier spécial comme les transparents ou le papier épais, sélectionner le type de support en se reportant à la section Spécification du format de papier et du type de support pour le bac MF à la page 2-64.



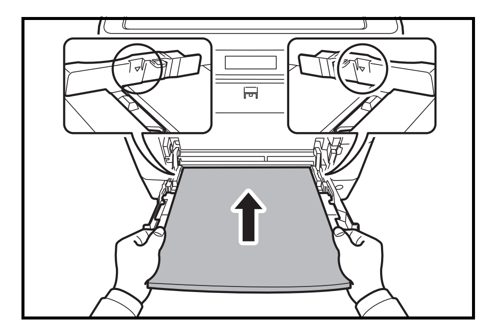
1 Tirer le bac MF jusqu’à ce qu’il se bloque.



2 En cas d'utilisation du format de papier Legal, sortir la section du plateau de support du bac MF.



3 Régler la position des guides de largeur du papier du bac MF. Les formats de papier standard sont indiqués sur le bac MF. Pour les formats de papier standard, faire coulisser les guides de largeur du papier jusqu'au repère correspondant.



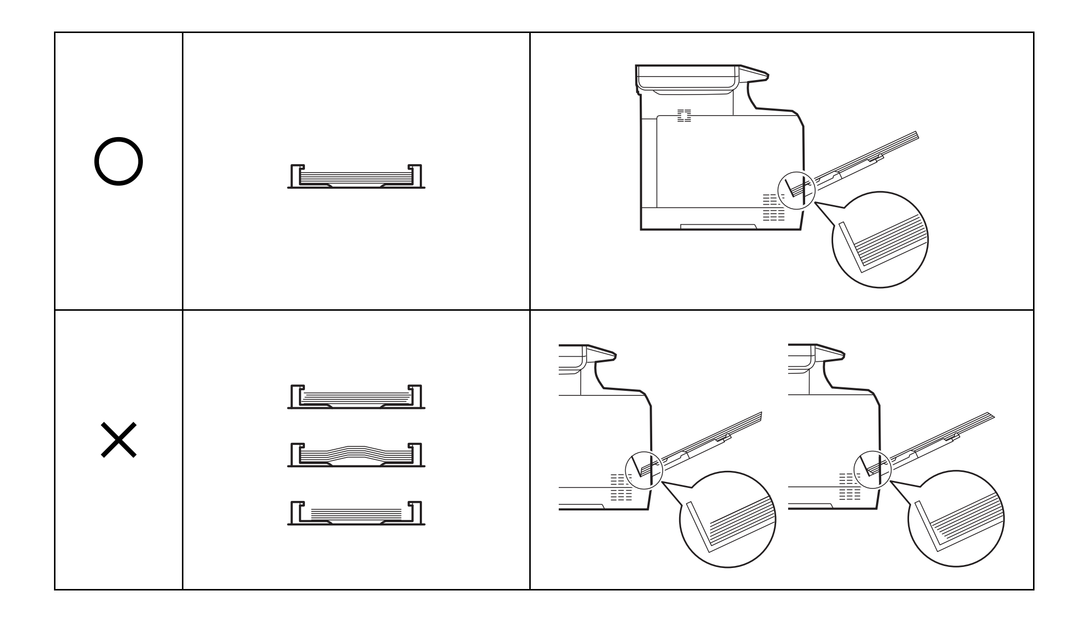
4 Aligner le papier avec les guides de papier et l'insérer à fond.

IMPORTANT : Conserver le côté qui était le plus proche de la fermeture de l'emballage vers le haut.

Le papier tuilé doit être redressé avant l'utilisation.

Resserrer le bord supérieur s'il est tuilé.

Lors du chargement du papier dans le bac MF, vérifier qu'il ne reste pas de papier d'un travail précédant dans le bac avant de charger le papier. Si reste une petite quantité de papier dans le bac MF et que vous souhaitez en ajouter, retirez d'abord le papier restant du bac et ajoutez-le au nouveau papier avant de recharger le papier dans le bac.

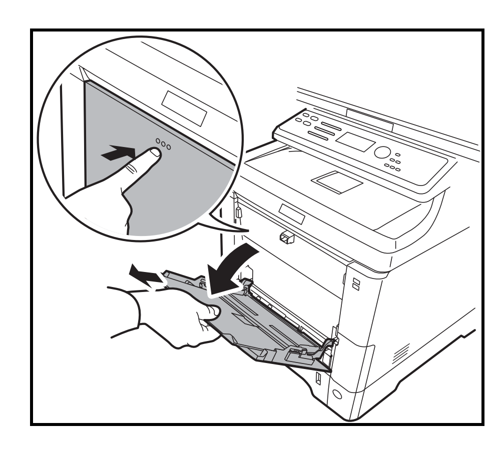


Chargement des enveloppes ou du format Hagaki

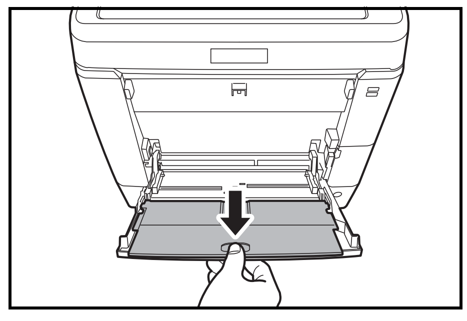
On peut charger 5 enveloppes dans le bac MF.

Les formats d'enveloppes et Hagaki acceptés sont les suivants.

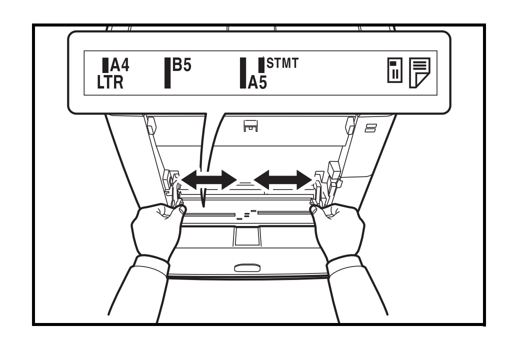
Enveloppe acceptée	Format
Hagaki	148×100 (mm)
Oufuku Hagaki	148×200 (mm)
Youkei 2	162×114 (mm)
Youkei 4	235×105 (mm)
Monarch	3 7/8"×7 1/2"
Envelop. #10 (Commercial #10)	4 1/8"×9 1/2"
Enveloppe DL	110×220 (mm)
Enveloppe C5	162×229 (mm)
Executive	7 1/4"×10 1/2"
Enveloppe #9 (Commercial #9)	3 7/8"×8 7/8"
Enveloppe #6 (Commercial #6 3/4)	3 5/8"×6 1/2"
ISO B5	176×250 (mm)



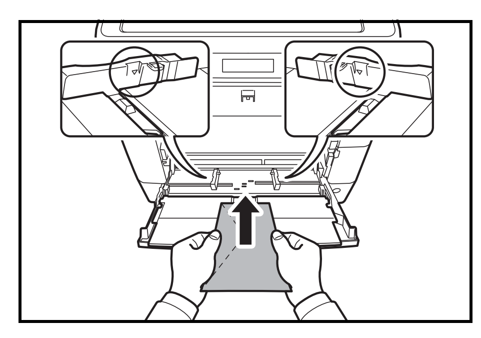
1 Tirer le bac MF jusqu'à ce qu'il se bloque.



2 En cas d'utilisation du format de papier Legal, sortir la section du plateau de support du bac MF.



3 Régler la position des guides de largeur du papier du bac MF.



4 Aligner le papier avec les guides de largeur du papier et l'insérer à fond.

5 Pour les enveloppes au format paysage, fermer le rabat. Insérer l’enveloppe à fond le long des guides de largeur, face à imprimer vers le haut et bord avec le rabat à gauche.

Pour les enveloppes au format portrait, ouvrir le rabat. Insérer l’enveloppe à fond le long des guides de largeur, face à imprimer vers le haut et bord avec le rabat vers l'avant.

Lors du chargement d'enveloppes ou de carte dans le bac MF

Charger l'enveloppe avec la face à imprimer vers le haut.

Fermer le rabat.

Ouvrir le rabat.

Carte-réponse (Oufuku Hagaki)

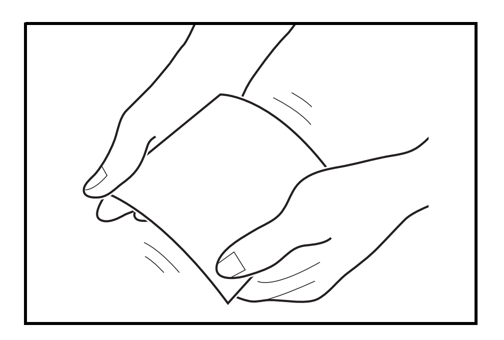
Carte (Hagaki)

Enveloppes au format portrait

Enveloppes au format paysage

REMARQUE : Utiliser des cartes-réponses dépliées (Oufuku Hagaki).

IMPORTANT : Le mode de chargement des enveloppes (orientation et face à imprimer) dépend du type d'enveloppe. Vérifier le sens du chargement car toute erreur risque d'entraîner une impression dans le mauvais sens ou sur le mauvais côté.

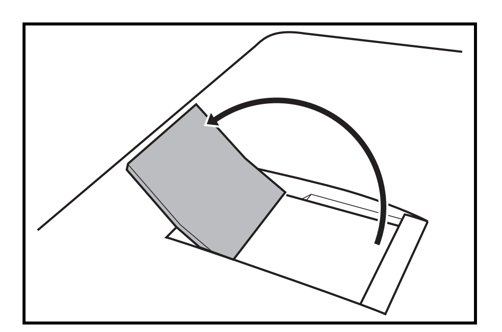


IMPORTANT : Si le carton est voilé, appuyer sur la zone voilée avant de le placer dans le bac MF.

REMARQUE : Lors de chargement d'enveloppes dans le bac MF, sélectionner le type d'enveloppe conformément à la section Spécification du format de papier et du type de support pour le bac MF à la page 2-64.

Butée de papier

Pour utiliser la butée d'éjection du papier, l'ouvrir comme indiqué ci-dessous. (Exemple : Legal)



Spécification du format de papier et du support

La définition du format de papier par défaut pour le magasins 1 et pour le chargeur de papier en option (magasins 2 et 3) est [Letter] et la définition du type de support par défaut est [Normal].

Pour régler le papier utilisé dans le magasin lorsqu'il s'agit d'un papier utilisé fréquemment, régler le format de papier à l'aide de la molette de format comme décrit à la section Chargement du papier dans les magasins à la page 2-50, puis régler le type de papier comme décrit à la section Spécification du format de papier et du type de support pour le magasin 1 à la page 2-59. Si le papier n'est pas présent sur la molette de format de papier, régler la molette sur « Other » comme décrit à la section Chargement du papier dans les magasins à la page 2-50, puis régler le format et le type de papier comme décrit à la section Spécification du format de papier et du type de support pour le magasin 1 à la page 2-59

Pour fixer le type de papier à utiliser dans le bac MF, spécifier la définition du format de papier. (Se reporter à la section Spécification du format de papier et du type de support pour le bac MF à la page 2-64.)

Spécification du format de papier et du type de support pour le magasin 1

Pour fixer le type de papier à utiliser dans le magasin 1 et dans le chargeur de papier optionnel (magasins 2 et 3), spécifier la définition du format du papier. De même, pour utiliser un type de support différent du papier normal, spécifier la définition du type de support.
Les formats et les types de papier disponibles sont répertoriés dans le tableau suivant.

Magasin 1

Sélection	Format/type possible
Format papier	Format en pouces : Letter, Legal, Statement et Oficio II Format métrique : A4, A5, A6, B5, Folio, 216x340 mm, 16K, ISO B5, Executive, Enveloppe C5 et Perso*
Type de support	Normal, Recyclé, Préimprimé, Relié, Couleur, Rugueux, Perforé, En-tête, Épais (163 g/m^2 ou moins), Haute qualité et Perso 1~8,

Chargeur de papier

Sélection	Format/type possible
Format papier	Format en pouces : Letter, Legal, Statement, Executive et Oficio II Format métrique : A4, A5, B5, Folio, 216x340 mm, 16K, ISO B5, Envelop. #10 (Commercial #10), Enveloppe #9 (Commercial #9), Enveloppe #6 (Commercial #6 3/4), Envelop. Monarch, Enveloppe DL, Enveloppe C5, Oufuku Hagaki, Youkei 4, Youkei 2, Perso*
Type de support	Normal, Étiquettes**, Recyclé, Préimprimé***, Relié, Rugueux, Carte**, Couleur, Perforé***, En-tête***, Enveloppe**, Couché**, Épais (163 g/m^2 ou moins), Épais** (163 g/m^2 et plus), Haute qualité et Perso 1~8

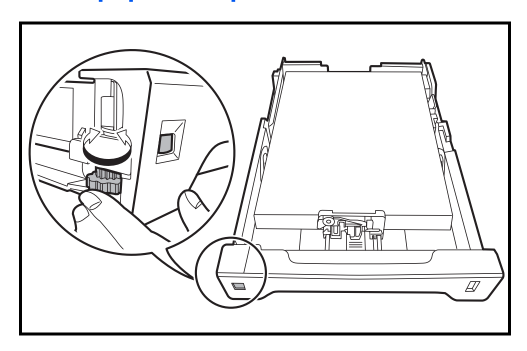
* Pour plus d'information sur la spécification du format de papier personnalisé, se reporter à la section Config. orig/papier à la page 8-8.

** Uniquement sur les produits avec le chargeur de papier (multifonction) installé

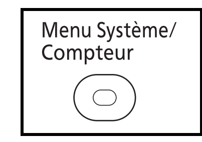
*** Pour imprimer sur du papier pré-imprimé, perforé ou en-tête, se reporter à la section Action pour papier spécial à la page 8-24.

REMARQUE : Pour sélectionner un type de support différent de *Normal*, se reporter à la section Grammage du papier à la page 8-18.
En cas d'utilisation des produits équipés de la fonction fax, les types de support disponibles pour l'impression des fax reçus sont indiqués ci-dessous.
Normal, Étiquettes, Recyclé, Relié, Couleur, Rugueux, Enveloppe, Carte, Couché, Épais, Haute qualité et Perso

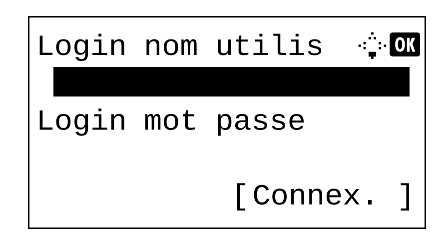
Si le format de papier est présent sur la molette de format de papier



1 Tourner la molette de format de papier pour régler le format de papier.

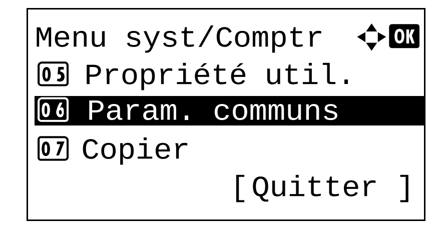


2 Appuyer sur la touche **Menu Système/Compteur** sur le panneau de commande.

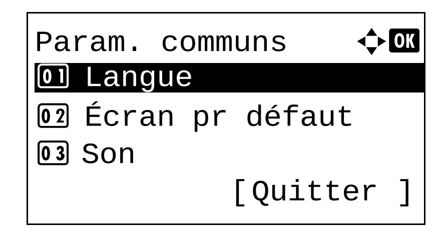


Lorsque vous effectuez la gestion de l'utilisateur et que vous n'êtes pas connecté, un écran de connexion s'affiche. Saisir ensuite le nom de connexion et le mot de passe pour se connecter.

REMARQUE : Pour plus de détails sur la saisie de caractères, se reporter à la section Méthode de saisie de caractères à la page Annexe-10.

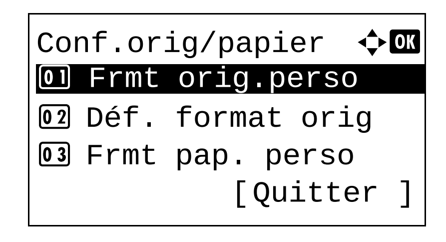


3 Dans le menu Menu syst/Comptr, appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Param. communs].



4 Appuyer sur la touche **OK**. Le menu Param. communs s'affiche.

5 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Conf.orig/papier].

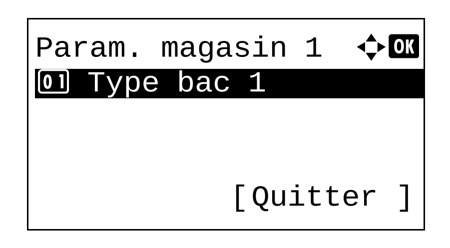


6 Appuyer sur la touche **OK**. Le menu Conf.orig/papier s'affiche.

7 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner de [Param. magasin 1] à [Param. magasin 3].

REMARQUE : [Param. magasin 2] et [Param. magasin 3] sont affichés lorsque les magasins en option sont installés.

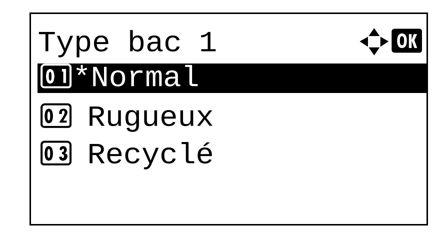
Suivre les étapes ci-dessous lors de la sélection du magasin de l'unité principale (Magasin 1). Faire de même lors de la sélection d'un magasin en option (Magasin 2 ou 3).



8 Appuyer sur la touche **OK**. Le menu Param. magasin 1 s'affiche.

9 Sélectionner [Type bac 1].

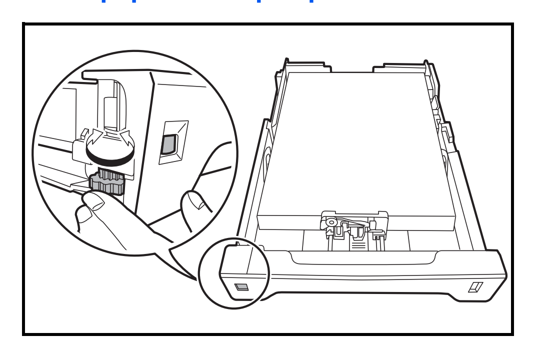
10 Appuyer sur la touche **OK**. Type bac 1 s'affiche.



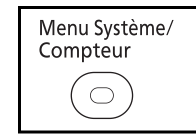
11 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner le type de papier désiré, puis appuyer sur la touche **OK**.

Terminé. s'affiche et l'écran revient au menu Param. magasin 1.

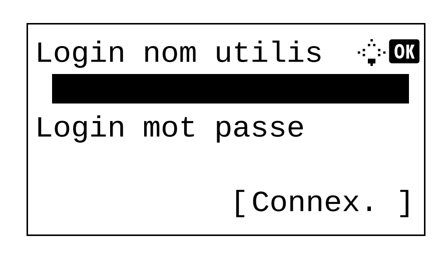
Si le format de papier n'est pas présent sur la molette de format de papier



1 Tourner la molette de format de papier pour régler « Other ».

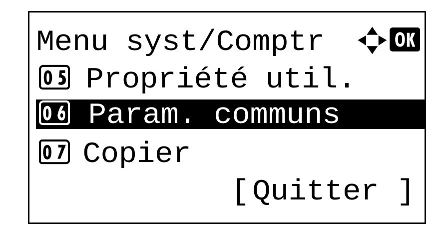


2 Appuyer sur la touche **Menu Système/Compteur** sur le panneau de commande.

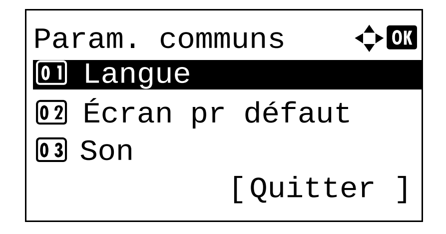


Lorsque vous effectuez la gestion de l'utilisateur et que vous n'êtes pas connecté, un écran de connexion s'affiche. Saisir ensuite le nom de connexion et le mot de passe pour se connecter.

REMARQUE : Pour plus de détails sur la saisie de caractères, se reporter à la section Méthode de saisie de caractères à la page Annexe-10.

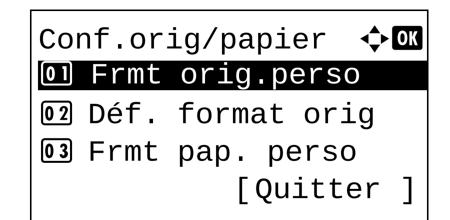


3 Dans le menu Menu syst/Comptr, appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Param. communs].



4 Appuyer sur la touche **OK**. Le menu Param. communs s'affiche.

5 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Conf.orig/papier].

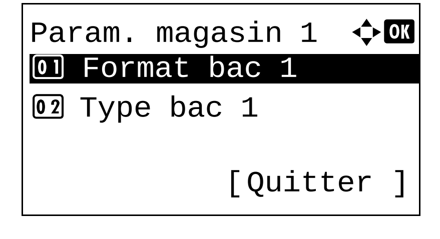


6 Appuyer sur la touche **OK**. Le menu Conf.orig/papier s'affiche.

7 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner de [Param. magasin 1] à [Param. magasin 3].

REMARQUE : [Magasin 2] et [Magasin 3] sont affichés lorsque les magasins en option sont installés.

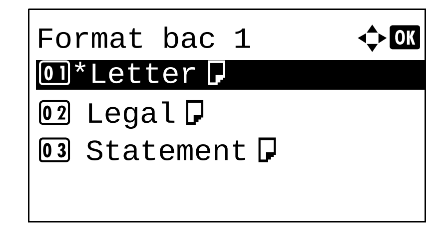
Suivre les étapes ci-dessous lors de la sélection du magasin de l'unité principale (Magasin 1). Faire de même lors de la sélection d'un magasin en option (Magasin 2 ou 3).



8 Appuyer sur la touche **OK**. Le menu Param. magasin 1 s'affiche.

9 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Format bac 1].

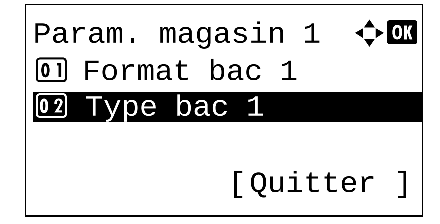
REMARQUE : Lorsque la molette de format du papier sur le magasin est réglée sur un format de papier standard, ce paramètre ne s'affiche pas.



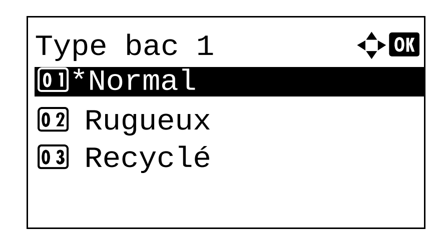
10 Appuyer sur la touche **OK**. Format bac 1 s'affiche.

11 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner le format de papier désiré, puis appuyer sur la touche **OK**.

Terminé. s'affiche et l'écran revient au menu Param. magasin 1.



12 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Type bac 1].



13 Appuyer sur la touche **OK**. Type bac 1 s'affiche.

14 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner le type de papier désiré, puis appuyer sur la touche **OK**.

Terminé. s'affiche et l'écran revient au menu Param. magasin 1.

Spécification du format de papier et du type de support pour le bac MF

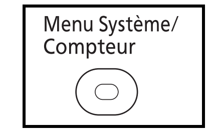
Pour fixer le type de papier à utiliser dans le bac MF, spécifier le format de papier. En cas d'utilisation d'un papier différent du papier normal, spécifier le type de support.
Les formats et les types de papier disponibles sont répertoriés dans le tableau suivant.

Élément		Description
Format papier	Formats standard	Letter, Legal, Statement, Executive, Oficio II, A4, A5, A6, B5, B6, Folio, 216×340 mm, 16K ISO B5, Envelop. #10, Enveloppe #9, Enveloppe #6, Envelop. Monarch, Enveloppe DL, Enveloppe C5, Hagaki, Oufuku Hagaki, Youkei 4, Youkei 2, Perso*
Type de support		Normal (105 g/m^2 ou moins), Transparent, Rugueux, Vélin (63 g/m^2 ou moins), Étiquettes, Recyclé, Préimprimé**, Relié, Carte, Couleur, Perforé**, En-tête**, Enveloppe, Couché, Épais (106 g/m^2 et plus), Haute qualité, Perso 1 à 8**

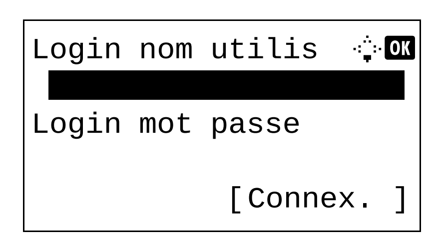
* Se reporter à la section Enregistrement d'un format et d'un type de papier personnalisé pour l'impression à la page 8-11 pour la sélection du format de papier personnalisé.

** Se reporter à la section Grammage du papier à la page 8-18 pour sélectionner les types de papier perso 1 à 8.
Pour imprimer sur du papier pré-imprimé, perforé ou en-tête, se reporter à la section Action pour papier spécial à la page 8-24.

REMARQUE : Pour sélectionner un type de support différent de *Normal*, se reporter à la section Grammage du papier à la page 8-18.
En cas d'utilisation des produits équipés de la fonction fax et si le bac MF est utilisé pour imprimer les fax reçus, les types de support disponibles sont indiqués ci-dessous.
Normal, Étiquettes, Recyclé, Relié, Vélin, Couleur, Rugueux, Enveloppe, Carte, Couché, Épais, Haute qualité et Perso

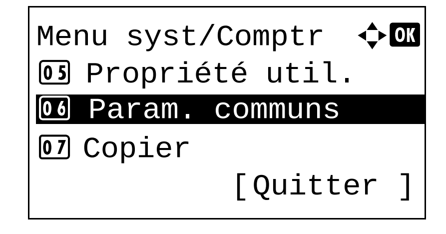


1 Appuyer sur la touche **Menu Système/Compteur** sur le panneau de commande.

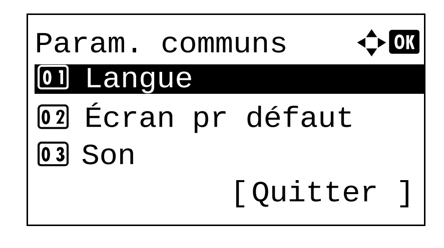


Lorsque vous effectuez la gestion de l'utilisateur et que vous n'êtes pas connecté, un écran de connexion s'affiche. Saisir ensuite le nom de connexion et le mot de passe pour se connecter.

REMARQUE : Pour plus de détails sur la saisie de caractères, se reporter à la section Méthode de saisie de caractères à la page Annexe-10.

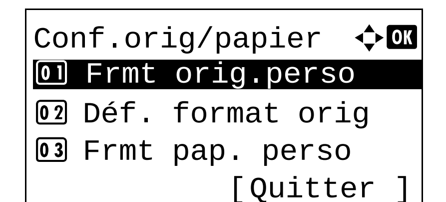


2 Dans le menu Menu syst/Comptr, appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Param. communs].



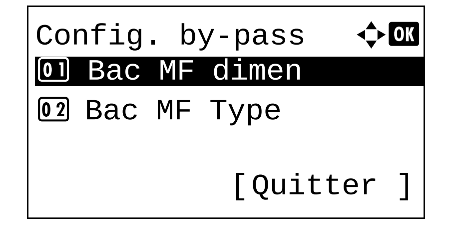
3 Appuyer sur la touche **OK**. Le menu Param. communs s'affiche.

4 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Conf.orig/papier].



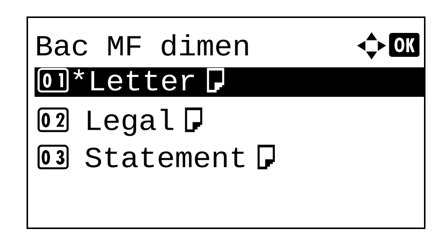
5 Appuyer sur la touche **OK**. Le menu Conf.orig/papier s'affiche.

6 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Config. by-pass].

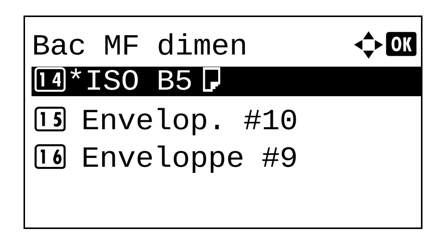


7 Appuyer sur la touche **OK**. Le menu Config. by-pass s'affiche.

8 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Bac MF dimen].

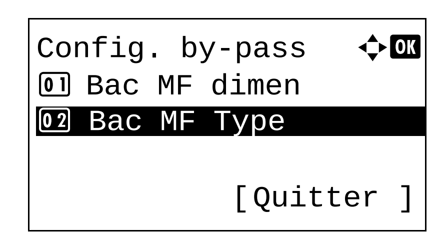


9 Appuyer sur la touche **OK**. Bac MF dimen s'affiche.

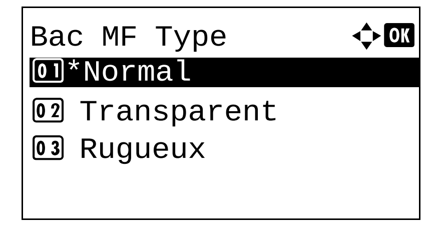


10 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner le format de papier désiré, puis appuyer sur la touche **OK**.

Terminé. s'affiche et l'écran revient au menu Config. by-pass.



11 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Bac MF Type].



12 Appuyer sur la touche **OK**. Bac MF Type s'affiche.

13 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner le type de papier désiré, puis appuyer sur la touche **OK**.

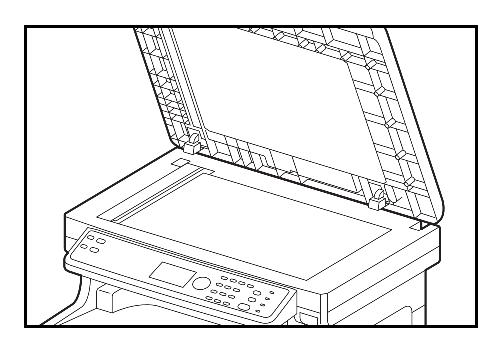
Terminé. s'affiche et l'écran revient au menu Config. by-pass.

Chargement des originaux

Procéder comme suit pour charger les originaux à copier, à envoyer ou à mémoriser.

Mise en place des originaux sur la glace d’exposition

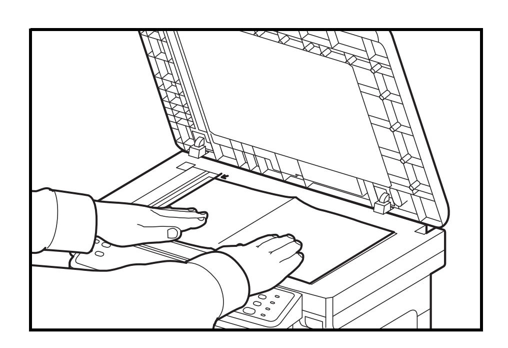
Il est possible de placer des livres ou des magazines sur la glace en tant qu'originaux en plus des feuilles habituelles.



1 Ouvrir le chargeur de documents.

REMARQUE : Avant de l’ouvrir, vérifier qu’il ne reste aucun original dans le plateau des originaux ou sur la table d’éjection des originaux. Les originaux laissés dans le plateau des originaux ou sur la table d’éjection peuvent tomber de la machine lors de l’ouverture du chargeur de document.

Laisser le chargeur de documents ouvert si l'épaisseur de l'original est supérieure ou égale à 25 mm.



2 Mettre l’original en place. Placer la face à numériser vers le bas et, en commençant à partir du coin arrière gauche, l’aligner par rapport aux plaques d’indication du format d’original.

3 Fermer le chargeur de documents.

IMPORTANT : Ne pas forcer sur le chargeur de documents lors de sa fermeture. Une pression excessive risquerait de briser la glace d’exposition.

Ne pas fermer le processeur de document si l'épaisseur de l'original est supérieure ou égale à 25 mm. Le connecteur du chargeur de document pourrait être détaché de la machine.

REMARQUE : Des ombres peuvent apparaître sur les contours et au centre des copies effectuées à partir d’originaux ouverts.

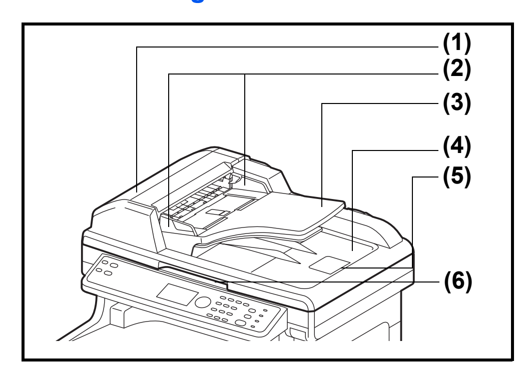


ATTENTION : afin d'éviter tout risque de blessure, ne pas laisser le processeur de document ouvert.

Chargement des originaux dans le chargeur de documents

Le processeur de document numérise automatiquement chaque feuille de plusieurs originaux. Les deux côtés des originaux recto-verso sont numérisés.

Nomenclature du chargeur de documents



(1) Couvercle du chargeur de documents
(2) Guides de largeur des originaux
(3) Plateau des originaux
(4) Table d'éjection des originaux
(5) Butée d'original
(6) Poignée d'ouverture/fermeture du chargeur de documents

Originaux pris en charge par le chargeur de documents

Le chargeur de documents prend en charge les types d'originaux suivants.

Poids	50 à 120 g/m^2 (recto-verso : 50 à 110 g/m^2)
Format	A4 maximum à A5 minimum Legal maximum à Statement minimum
Capacité	Papier normal, papier couleur, papier recyclé, Papier haute qualité : 50 feuilles Papier épais (110 g/m^2) : 36 feuilles Papier épais (120 g/m^2) : 33 feuilles Papier surglacé : 1 feuille

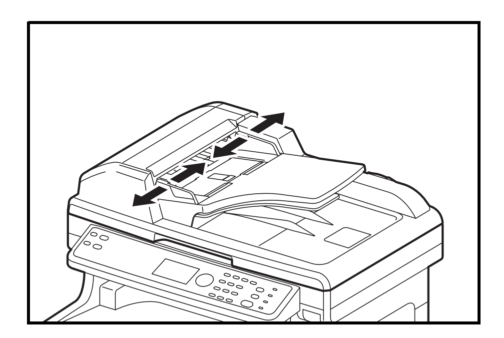
Originaux non pris en charge par le chargeur de documents

Le chargeur de documents ne prend pas en charge les types d'originaux suivants.

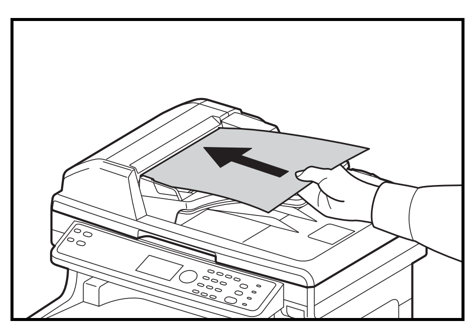
- Originaux souples tels que les feuilles de vinyle
- Transparents tels que le film OHP
- Papier carbone
- Originaux avec des surfaces très glissantes
- Originaux avec ruban adhésif ou colle
- Originaux mouillés
- Originaux comportant du correcteur qui n'a pas eu le temps de sécher
- Originaux ayant une forme irrégulière (non rectangulaire)
- Originaux découpés
- Papier froissé
- Originaux comportant des plis (redresser les plis avant le chargement. Dans le cas contraire, les originaux pourraient se coincer).
- Originaux comportant des trombones ou des agrafes (retirer les trombones ou les agrafes et lisser les plis éventuels avant le chargement, afin d'éviter tout risque de bourrage).

Comment charger les originaux

IMPORTANT : Avant de charger des originaux, vérifier qu’il n’y a aucun original dans la table d’éjection des originaux. Si des originaux sont laissés sur la table d'éjection, des bourrages papier risquent de se produire lors du chargement d'autres originaux.

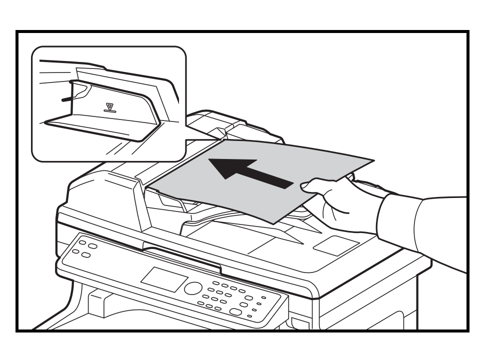


1 Régler les guides de largeur papier en fonction des originaux.



2 Mettre en place les originaux. Placer le côté à numériser (ou le premier côté des originaux recto-verso) vers le haut. Glisser le plus possible le bord d'attaque dans le processeur de document.

IMPORTANT : Vérifier que les guides de largeur de l’original sont en contact avec l’original. S’ils sont trop écartés, les rapprocher de l’original afin d’éviter tout risque de bourrage.



Vérifier que les originaux ne dépassent pas l'indicateur de niveau. S’ils dépassent le niveau maximum, ils risquent de provoquer un bourrage (voir la figure).

Les originaux perforés ou comportant des traits de prédécoupage doivent être chargés de manière à ce que les perforations ou les pointillés de coupe soient lus en dernier (pas en premier).

REMARQUE : Lorsque l'original a été inséré dans la bonne position, une image de chargeur de documents automatique s'affiche sur l'écran.

3 Utilisation de base

Ce chapitre aborde les opérations suivantes :

- Connexion/déconnexion 3-2
- Touches uniques et touches Programme 3-3
- Écran 3-6
- Copie 3-7
- Impression – Impression à partir d’une application 3-21
- Envoi.. 3-24
- Préparation de l'envoi d'un document à l'ordinateur... 3-32
- Écran de confirmation de destination 3-42
- Spécification de la destination 3-44
- Numérisation avec TWAIN 3-48
- Annulation de travaux... 3-49
- Vérification du niveau de toner et de papier 3-50

Connexion/déconnexion

Si l'administration des connexions d'utilisateurs est activée, il est nécessaire de saisir le nom d'utilisateur et le mot de passe de connexion pour utiliser la machine.

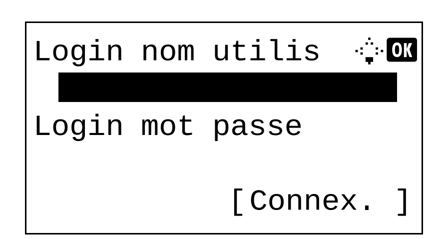
REMARQUE : Il est impossible de se connecter si le nom d'utilisateur ou le mot de passe de connexion ont été oubliés. Dans ce cas, se connecter avec les droits d'administrateur pour modifier le nom d'utilisateur ou le mot de passe de connexion.
Par défaut, un de chaque utilisateur par défaut possédant des droits d’administrateur et des privilèges d'administrateur sur la machine est déjà mémorisé. Les propriétés par défaut de l'utilisateur sont les suivantes.

Nom d’utilisateur : DeviceAdmin
Login nom utilis 2600
Login mot passe : 2600
Niveau d’accès : Administrateur

Il est recommandé de modifier périodiquement le nom d’utilisateur, l’ID utilisateur et le mot de passe de connexion pour des raisons de sécurité.

Connexion

REMARQUE : Pour plus de détails sur la saisie de caractères, se reporter à la section Méthode de saisie de caractères à la page Annexe-10.



1 Si l'écran ci-contre s'affiche en cours d'exploitation, saisir le nom d'utilisateur de connexion.

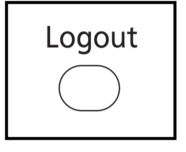
2 Appuyer sur la touche ▽. Le curseur de saisie passe à Login mot passe.

3 Saisir le mot de passe de connexion.

Appuyer sur la touche △ pour déplacer le curseur de saisie sur Login nom utilis.

4 Vérifier que l’ID d’utilisateur et le mot de passe sont corrects, puis appuyer sur [Connexion] (la touche **Sélection de droite**).

Déconnexion



Pour se déconnecter de la machine appuyer sur la touche **Logout** pour revenir à l'écran de saisie du nom d'utilisateur et du mot de passe de connexion.

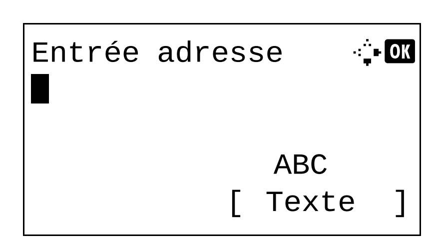
Touches uniques et touches Programme

Les **touches uniques** et les touches **Programme** du panneau de commande sont décrites ci-dessous.

Touche unique

Enregistrer les destinations sous les **touches uniques** pour pouvoir saisir la destination désirée en appuyant sur la **touche unique** correspondante. Pour l'enregistrement d'une destination sous une **touche unique**, se reporter à la section Ajout d'une destination à une touche unique à la page 8-177.

Enregistrement d'une destination avec une touche unique



1 Dans Entrée adresse, appuyer sur la touche **unique** sous laquelle la destination désirée doit être enregistrée.

Rappel des touches uniques 1 à 11.

Appuyer sur la touche **unique** où la destination est enregistrée.

Rappel des touches uniques 12 à 22.

Appuyer sur la touche **Mode clavier numérique/alphabétique** pour allumer le voyant en regard des touches, puis appuyer sur la **touche unique** où la destination est enregistrée.

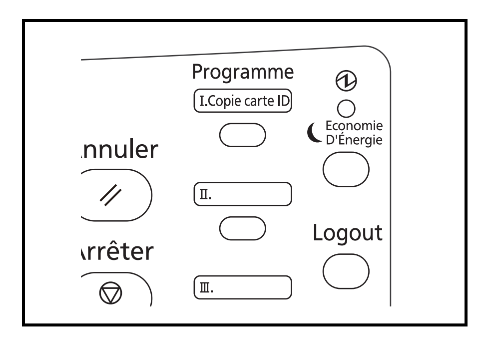
```
Prêt pour envoi.
            Dest.  1
:sally@###########…
 Recto   300x300dpi
[Rect/ver][Rés.scan]
```

2 *Termin.* s'affiche et l'adresse stockées est récupérée.

Touches Programme

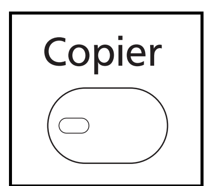
Les paramètres de différentes fonctions couramment utilisées pour la copie et l'envoi peuvent être enregistrés collectivement en tant que programme. Il est alors possible de modifier les paramètres actuels de différentes fonctions avec les paramètres enregistrés d'une simple pression sur la touche de programme correspondante.

REMARQUE : Les fonctions suivantes sont déjà enregistrées sur la touche **Programme 1**. Cette fonction permet de copier le recto et le verso des cartes d'identités ou d'autres documents ayant un format inférieur à Statement ou A5 sur une seule page. Bien que les fonctions soient supprimées par écrasement sur la touche **Programme 1**, il est possible d'enregistrer les mêmes paramètres avec la touche **Menu fonction**.
Options de zoom : Zoom auto
Combiner : 2 en 1
Numérisation continue : Activé
Format de l'original : Statement/A5
Sélection du papier : Magasin 1



Copie carte ID est imprimé sur la touche **Programme 1**. Lorsque les fonctions sont supprimées par écrasement sur la touche **Programme 1**, apposer l'étiquette fournie avec la machine et inscrire dessus le nom de la fonction.

La procédure de copie de carte d'identité est décrite ci-après.



1 Appuyer sur la touche **Copier** lorsque la touche/voyant **Copier** est éteinte.

REMARQUE : Si l'écran est éteint, appuyer sur la touche **Economie D'Énergie** et attendre que la machine se chauffe.

2 Placer l'original sur la glace d'exposition

Placer la face à numériser vers le bas au centre de la zone de numérisation au format Statement ou A5.

REMARQUE : Pour plus d'informations sur le chargement, se reporter à la section Chargement des originaux à la page 2-67.

```
Rappelé.

→Programme 1
```

3 Appuyer sur la touche **Programme 1**.

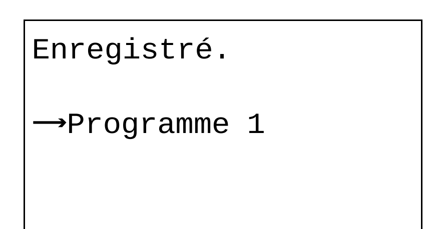
La fonction Copie carte ID est rappelée.

4 Appuyer sur la touche **Départ**. La numérisation commence.

5 Retour l'original sur la glace d'exposition et appuyer sur la touche **Départ**.

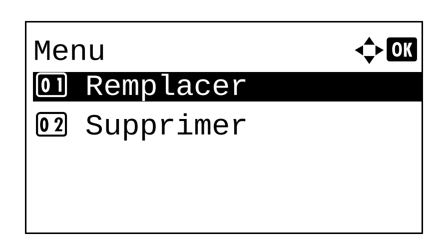
6 Après avoir numérisé tous les originaux, appuyer sur [Fin scan] (la touche **Sélection de droite**) pour démarrer la copie.

Enregistrement des paramètres

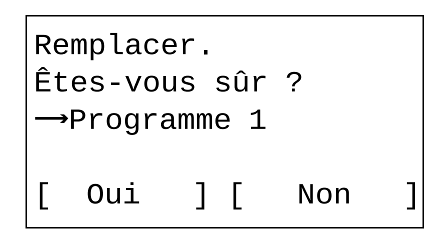


Après le paramétrage, tenir enfoncé pendant 3 secondes l'une des touches **Programme 1** à **4** sous laquelle enregistrer les paramètres. Les paramètres actuels sont enregistrés sous la touche de programme sélectionnée.

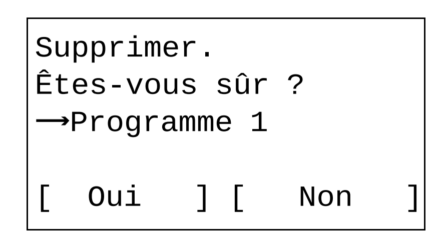
Modification et suppression des paramètres



1 Tenir enfoncé pendant 3 secondes l'une des touches **Programme 1** à **4** sous laquelle enregistrer la modification/suppression les paramètres. Menu s'affiche.



2 Pour remplacer les paramètres enregistrés par les paramètres actuel, appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Remplacer], puis appuyer sur la touche **OK**. Un écran de confirmation s'affiche. Appuyer sur [Oui] (la touche **Sélection de gauche**) pour modifier les paramètres.



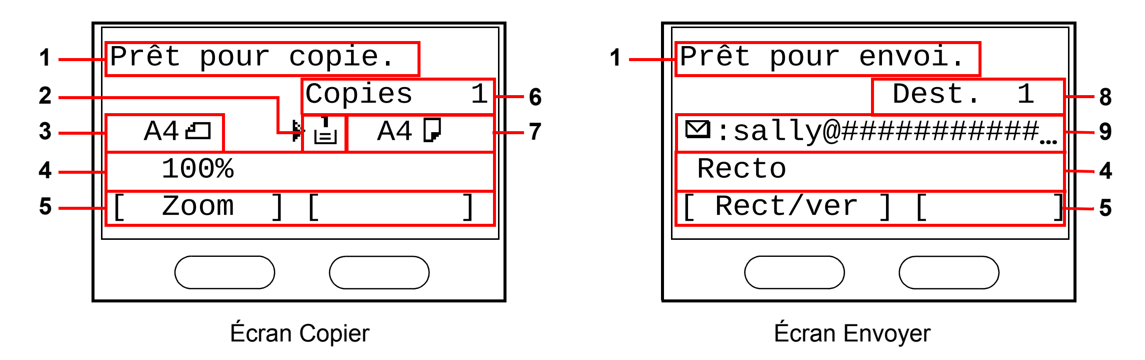
Pour supprimer les paramètres enregistrés, appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Supprimer], puis appuyer sur la touche **OK**. Un écran de confirmation s'affiche. Appuyer sur [Oui] (la touche **Sélection de gauche**) pour supprimer les paramètres enregistrés.

Rappel des paramètres

Appuyer sur l'une des touches **Programme 1** à **4** où sont enregistrés les paramètres à rappeler. Les paramètres actuel des différentes fonctions sont remplacés par les paramètres enregistrés.

Écran

Les exemples suivants décrivent les messages et les icônes utilisés sur l'écran.



Écran Copier

Écran Envoyer

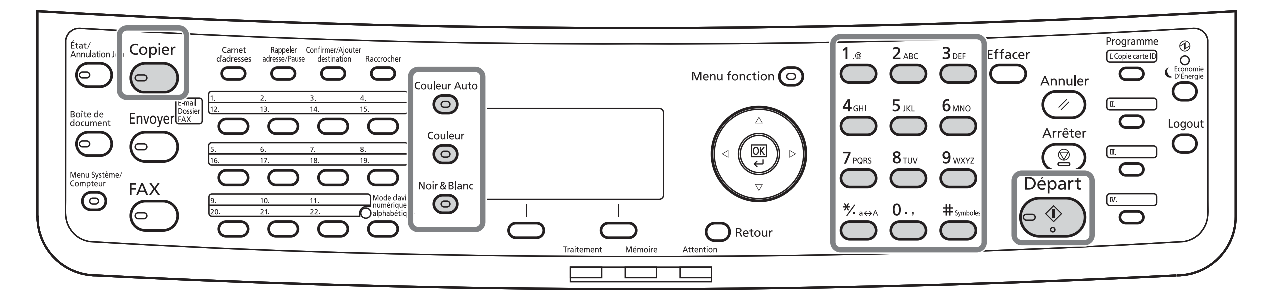
Numéro de référence	Signification	
1	Indique l'état actuel de la machine. Affiche également le titre du menu en cours lors de l'utilisation du panneau de commande.	
2	Affiche une icône indiquant la source d'alimentation de papier sélectionnée. La signification de chaque icône est indiquée ci-dessous.	
		Le magasin standard est actuellement sélectionné. Si l'icône est affichée de cette manière il n'y a plus de papier dans le magasin.
		Le magasin pour le chargeur de papier en option est actuellement sélectionné. Si l'icône est affichée de cette manière ou , il n'y a plus de papier dans le magasin.
		Le bac MF est actuellement sélectionné. Si l'icône est affichée de cette manière , il n'y a plus de papier dans le bac MF.
3	Affiche le format des originaux.	
4	Affiche le paramètre actuel lorsqu'un menu correspondant peut être sélectionné à l'aide des touches **Sélection de gauche** ou de **droite**.	
5	Affiche le titre du menu correspondant pouvant être sélectionné à l'aide des touches **Sélection de gauche** ou de **droite**.	
6	Affiche le nombre de copies.	
7	Affiche le format du papier sur lequel effectuer la copie.	
8	Affiche le nombre de destinations.	
9	Affiche la destination.	

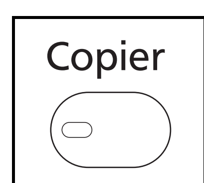
Copie

Procéder comme suit pour effectuer des copies.

Touches à utiliser

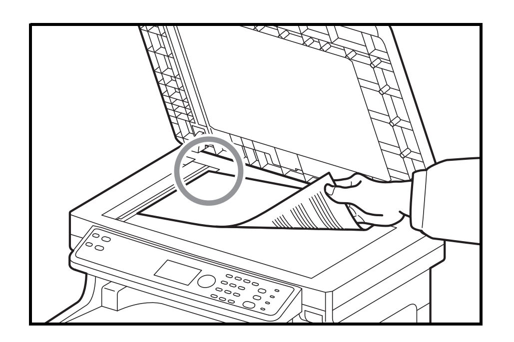
3





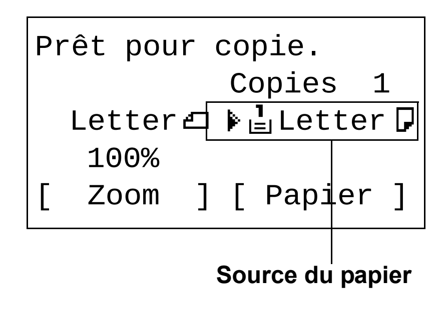
1 Appuyer sur la touche **Copier** lorsque la touche/voyant **Copier** est éteinte.

REMARQUE : Si l'écran est éteint, appuyer sur la touche **Economie D'Énergie** et attendre que la machine se chauffe.

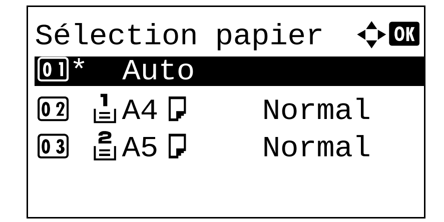


2 Placer les originaux sur la glace d'exposition ou dans le chargeur de documents.

REMARQUE : Pour plus d'informations sur le chargement, se reporter à la section Chargement des originaux à la page 2-67.

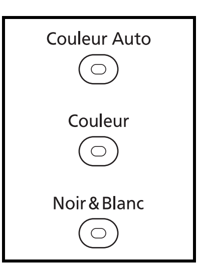


3 La source du papier pour la copie est l'emplacement affiché sur le panneau.



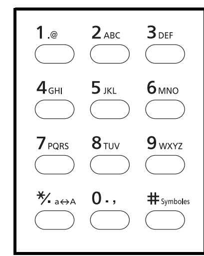
Lorsqu'il est nécessaire de modifier la source de papier, utiliser le menu Sélection papier. Si [Auto] est sélectionné, la source de papier la plus appropriée est automatiquement sélectionnée.

Pour la spécification de la source de papier, se reporter à la section Sélection du papier à la page 4-4.

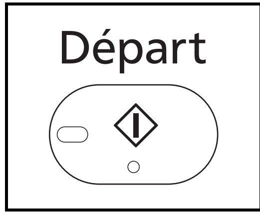


4 Appuyer sur la touche **Couleur Auto**, **Couleur** ou **Noir & Blanc** pour sélectionner le mode de couleur.

REMARQUE : Le réglage de chaque touche (mode couleur) est le suivant.
Touche **Couleur Auto** :
Détecte automatiquement si l'original est en couleur ou noir et blanc et effectue la numérisation en conséquence.
Touche **Couleur** :
Numérise tous les documents en couleur.
Touche **Noir & Blanc** :
Numérise tous les documents en noir et blanc.



5 Entrer le nombre de copies à l'aide des touches numériques. Le nombre maximum est de 999.



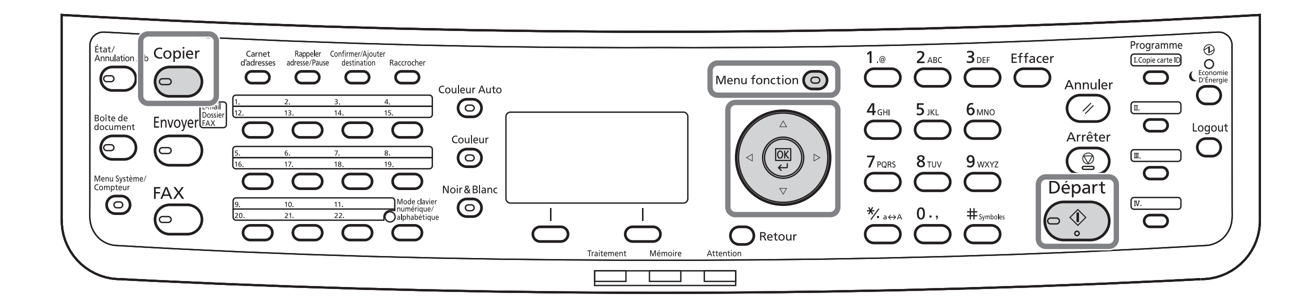
6 Appuyer sur la touche **Départ** pour lancer la copie.

7 Une fois les copies terminées, les retirer du plateau supérieur.

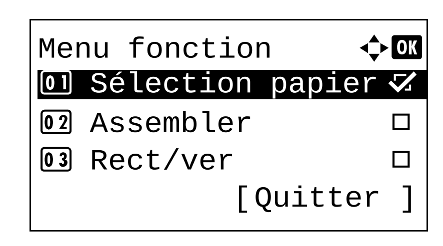
Réglage de la densité

Cette fonction permet de régler la densité de la copie.

Touches à utiliser



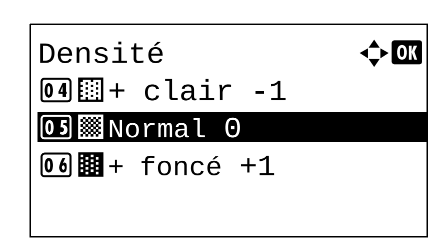
La méthode permettant de régler la densité des copies est décrite ci-après.



1 Appuyer sur la touche **Menu fonction**. Menu fonction s'affiche.

2 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Densité].

3 Appuyer sur la touche **OK**. Densité s'affiche.



4 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner la densité désirée.

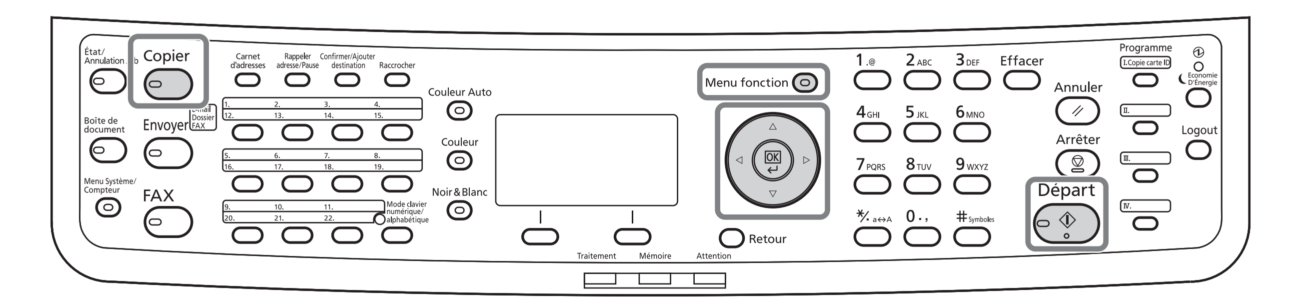
5 Appuyer sur la touche **OK**. *Terminé.* s'affiche et l'écran revient à l'écran de base.

6 Appuyer sur la touche **Départ**. La copie commence.

Choix de la qualité image

Cette fonction permet de choisir la qualité d'image adaptée au type d'original.

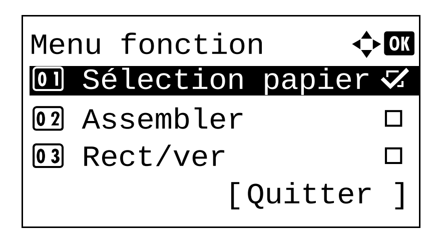
Touches à utiliser



Le tableau ci-après répertorie les options de qualité.

Option de Qualité image	Description
Texte+Photo	Approprié pour les originaux comportant à la fois du texte et des photos.
Photo	Approprié pour les photos prises avec un appareil photo.
Texte	Approprié pour les originaux comportant essentiellement du texte.
Carte	Approprié pour les cartes, etc.
Document imprimés	Pour les documents imprimés à partir de cette machine.

La méthode permettant de choisir la qualité des copies est décrite ci-après.



1 Appuyer sur la touche **Menu fonction**. Menu fonction s'affiche.

2 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Image d'original].



3 Appuyer sur la touche **OK**. Image d'original s'affiche.

4 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner la qualité d'image appropriée au type d'original.

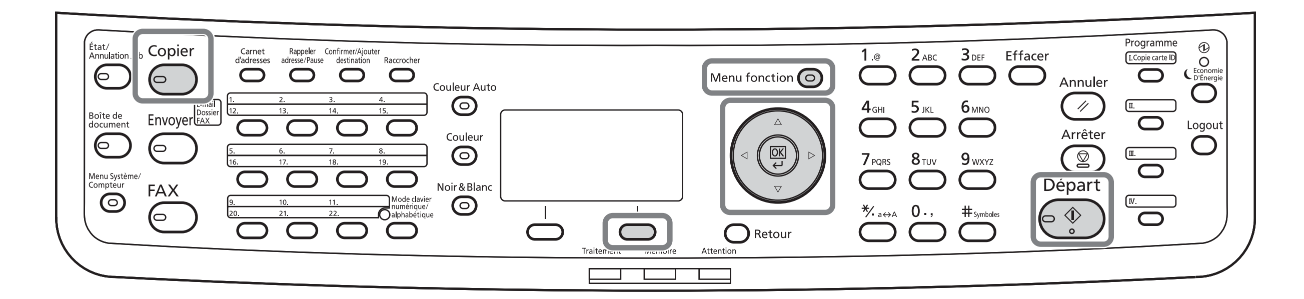
5 Appuyer sur la touche **OK**. *Terminé.* s'affiche et l'écran revient à l'écran de base.

6 Appuyer sur la touche **Départ**. La copie commence.

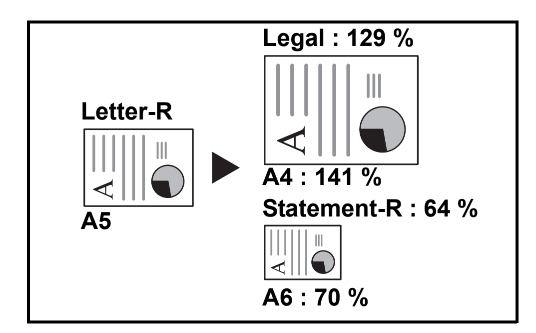
Agrandissement/réduction

Il est possible de régler le taux de reproduction afin d’agrandir ou de réduire l’image de l’original. Les options de zoom suivantes sont disponibles.

Touches à utiliser

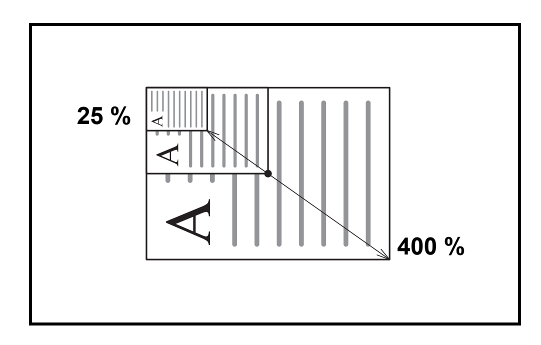


Zoom auto



Réduction ou agrandissement automatique de l’image de l’original en fonction du format papier sélectionné.

Saisie du zoom



Réduction ou agrandissement manuel de l’image de l’original par pas de 1 %, entre 25 et 400 %.

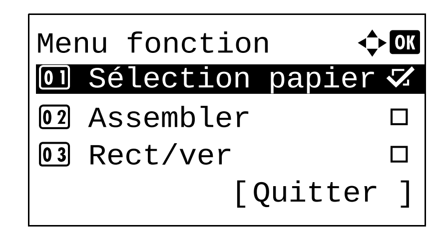
Zoom standard

Réduction ou agrandissement selon des taux prédéfinis.

Les taux suivants sont disponibles.

Modèle	Niveau de zoom (original - copie)	
Modèles américains	Standard	100 %, 400 % (Max.), 200 %, 129 % (Statement >> Letter), 78 % (Legal >> Letter), 64 % (Letter >> Statement), 50 %, 25 % (Min.)
	Autre	141 % (A5 >> A4), 115 % (B5 >> A4), 90 % (Folio >> A4), 86 % (A4 >> B5), 70 % (A4 >> A5)
Modèles européens	Standard	100 %, 400 % (Max.), 200 %, 141 % (A5 >> A4), 115 % (B5 >> A4), 90 % (Folio >> A4), 86 % (A4 >> B5), 70 % (A4 >> A5), 50 %, 25 % (Min.)
	Autre	129 % (Statement >> Letter), 78 % (Legal >> Letter), 64 % (Letter >> Statement)
Modèles métriques (Asie Pacifique)	Standard	100 %, 400 % (Max.), 200 %, 141 % (A5 >> A4), 115 % (B5 >> A4), 86 % (A4 >> B5), 70 % (A4 >> A5), 50 %, 25 % (Min.)
	Autre	129 % (Statement >> Letter), 90 % (Folio >> A4), 78 % (Legal >> Letter), 64 % (Letter >> Statement)

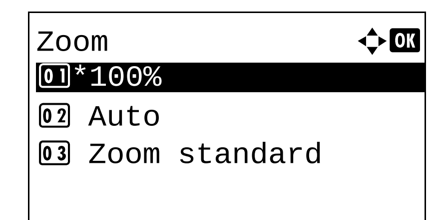
La méthode permettant d'utiliser l'option d'agrandissement/réduction est décrite ci-après.



1 Appuyer sur la touche **Menu fonction**. Menu fonction s'affiche.

2 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Zoom].

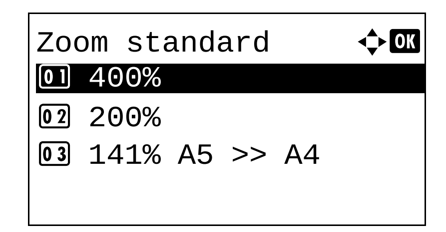
3 Appuyer sur la touche **OK**. Zoom s'affiche.



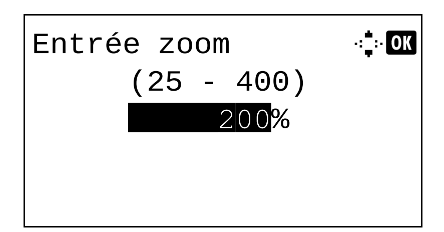
4 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner l'agrandissement désiré.

Pour copier au même format que l'original, sélectionner [100%].

Pour sélectionner le zoom automatique, sélectionner [Auto].



Pour utiliser des agrandissements fixes, sélectionner [Zoom standard] et appuyer sur la touche **OK**. Zoom standard s'affiche. Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner l'agrandissement désiré. Si [Autre] est sélectionné, il est possible de sélectionner parmi d'autres agrandissements après avoir appuyé sur la touche **OK**.



Pour saisir un agrandissement, sélectionner [Entrée zoom] et appuyer sur la touche **OK**. Entrée zoom s'affiche. Entrer l'agrandissement à l'aide des touches numériques.

5 Appuyer sur la touche **OK**. *Terminé.* s'affiche et l'écran revient à l'écran de base.

6 Appuyer sur la touche **Départ**. La copie commence.

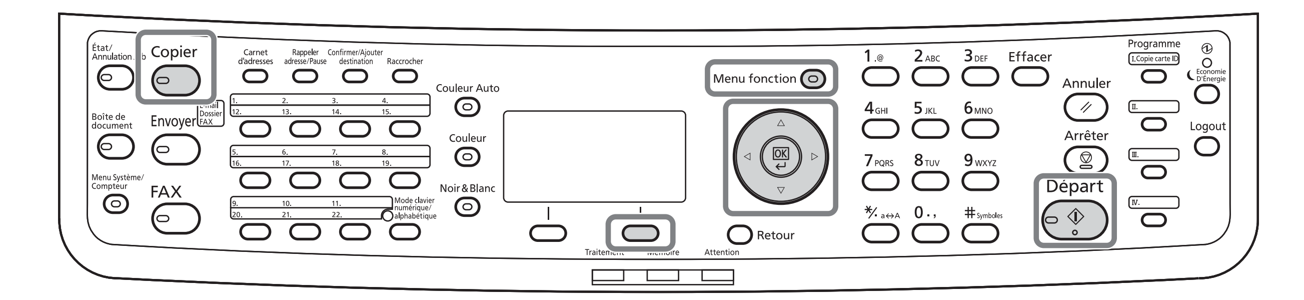
Copie recto verso

Cette option permet d'effectuer des copies recto verso. Les options recto verso suivantes sont disponibles.

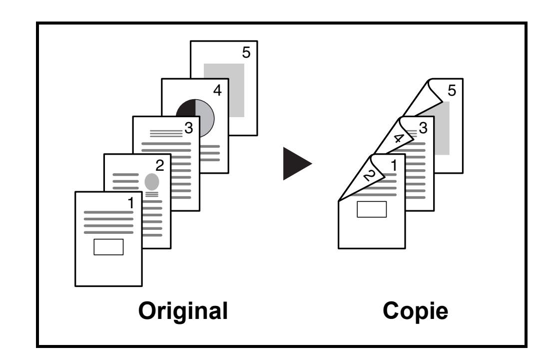
Il est également possible d'effectuer des copies recto à partir d'originaux recto verso ou d'originaux comportant des pages en vis à vis (livres, par exemple). Les modes suivants sont disponibles.

3

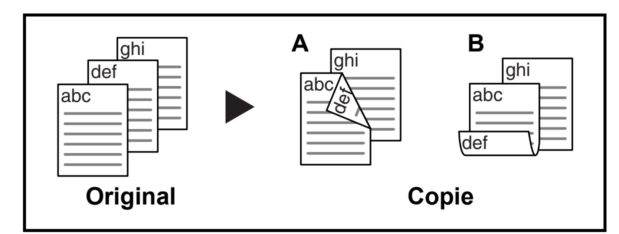
Touches à utiliser



Recto sur recto verso



Cette option permet d'effectuer des copies recto verso à partir d'originaux recto. Si le nombre d'originaux est impair, le verso de la dernière copie sera vierge.

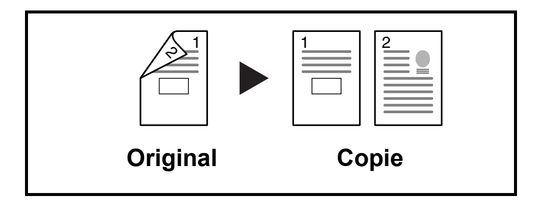


Les options de reliure suivantes sont disponibles.

A Original Gauche/Droite sur *Reliure Gauche/Droite* : pas de rotation des images sur le verso.

B Original Gauche/Droite sur *Reliure Haut* : rotation des images de 180° sur le verso. Les copies peuvent être reliées sur le bord supérieur, afin d'avoir la même orientation lorsque l'on tourne les pages.

Recto verso sur recto

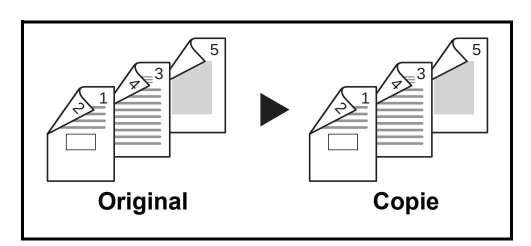


Cette option permet de copier chaque côté d'un original recto verso sur deux feuilles individuelles. Le chargeur de documents est nécessaire dans ce cas.

Les options de reliure suivantes sont disponibles.

- *Reliure Gauche/droite* : pas de rotation des images sur le verso.
- *Reliure Haut* : rotation des images de 180° sur le verso.

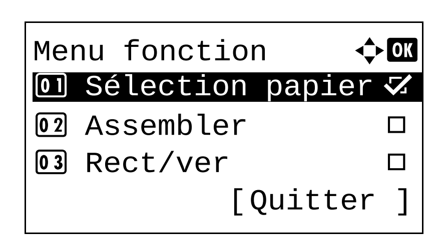
Recto verso sur recto verso



Cette option permet d'effectuer des copies recto verso à partir d'originaux recto verso. Le chargeur de documents est nécessaire dans ce cas.

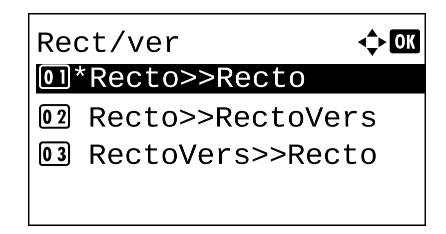
REMARQUE : Les formats de papier acceptés en recto verso vers recto verso sont Legal, Letter, Statement, 16K, ISO B5, Oficio II, Executive, A4, B5, A5, Folio et Enveloppe C5.

La méthode permettant d'effectuer des copies recto verso est décrite ci-après.

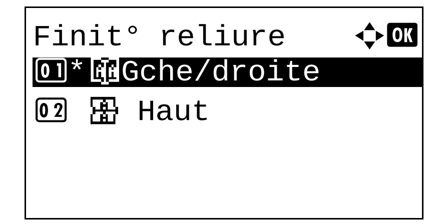


1 Appuyer sur la touche **Menu fonction**. Menu fonction s'affiche.

2 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Rect/ver].

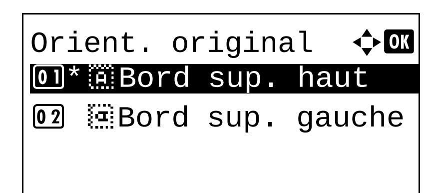


3 Appuyer sur la touche **OK**. Rect/ver s'affiche.



4 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner le mode de copie recto verso désiré.

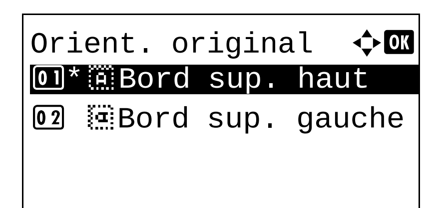
En cas de sélection de [Recto>>RectoVers], appuyer sur [Détails] (la touche **Sélection de droite**) pour pouvoir sélectionner le bord de reliure des copies terminées et l'orientation de l'original.



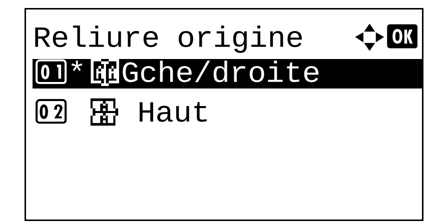
Après avoir appuyé sur la touche **OK**, sélectionner le bord de reliure des copies terminées et l'orientation de l'original.



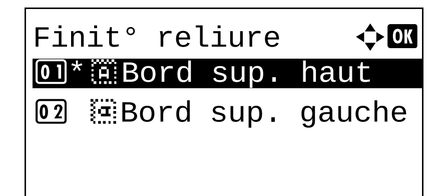
En cas de sélection de [RV>>Recto], appuyer sur [Détails] (la touche **Sélection de droite**) pour pouvoir sélectionner le bord de reliure de l'original et l'orientation de l'original.



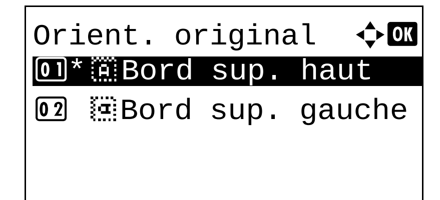
Après avoir appuyé sur la touche **OK**, sélectionner le bord de reliure de l'original et des copies terminées et l'orientation de l'original.



En cas de sélection de [RV>>RV], appuyer sur [Détails] (la touche **Sélection de droite**) pour pouvoir sélectionner le bord de reliure de l'original et l'orientation de l'original.



Après avoir appuyé sur la touche **OK**, sélectionner le bord de reliure des copies terminées et l'orientation de l'original.



Après avoir appuyé sur la touche **OK**, sélectionner le bord de reliure de l'original et des copies terminées et l'orientation de l'original.

5 Appuyer sur la touche **OK**. *Terminé.* s'affiche et l'écran revient à l'écran de base.

```
Numérisation...

   N° trav    9999
   Page(s)       1
[Annuler]
```

6 Appuyer sur la touche **Départ**. La copie commence.

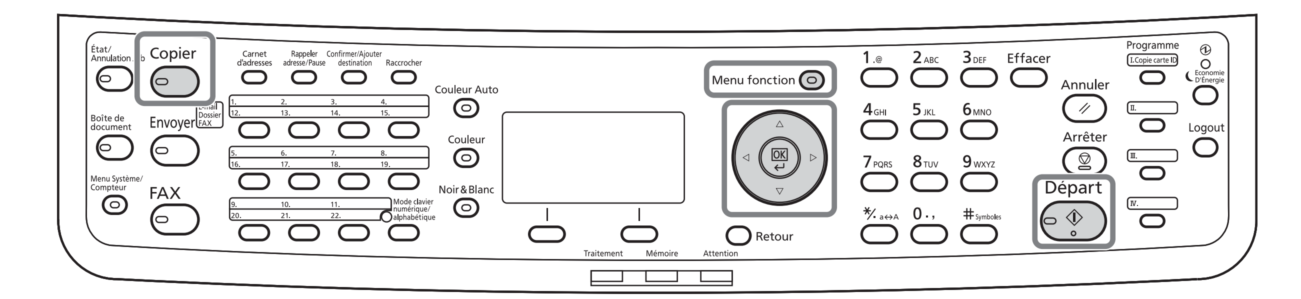
```
Placez les originaux
et appuyer sur Départ.
   N° trav    9999
   Page(s)       3
[Annuler] [Fin scan]
```

Lorsque [Recto>>RectoVers] est sélectionné, appuyer sur [Fin scan] (la touche **Sélection de droite**) lorsque la numérisation de l'original se termine.

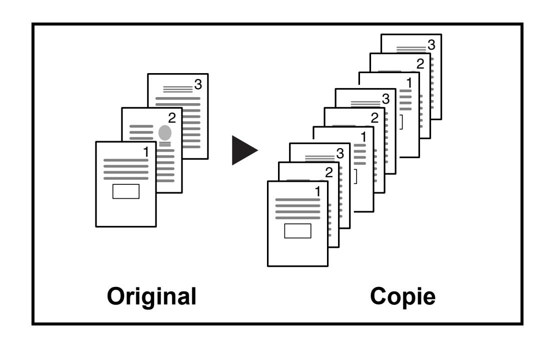
Copies assemblées

Cette machine permet d'assembler les copies.

Touches à utiliser

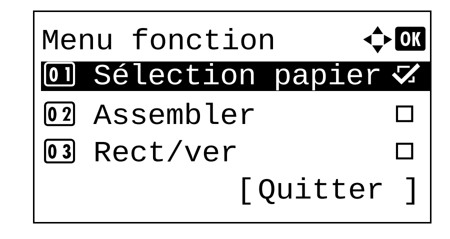


Il est possible d'utiliser la fonction Assembler dans les cas suivants.



Cette option permet de lire plusieurs originaux et de produire des jeux de copies complets triés dans l'ordre des pages.

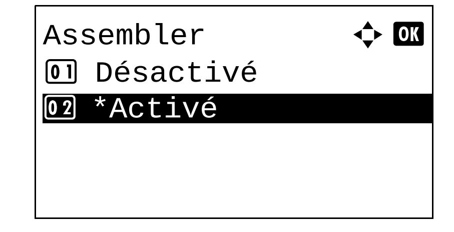
La procédure de copie en mode d'assemblage est décrite ci-après.



1 Appuyer sur la touche **Menu fonction**. Menu fonction s'affiche.

2 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Assembler].

3 Appuyer sur la touche **OK**. Assembler s'affiche.



4 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Désactivé] ou [Activé].

5 Appuyer sur la touche **OK**. *Terminé.* s'affiche et l'écran revient à l'écran de base.

6 Appuyer sur la touche **Départ**. La copie commence.

Impression – Impression à partir d'une application

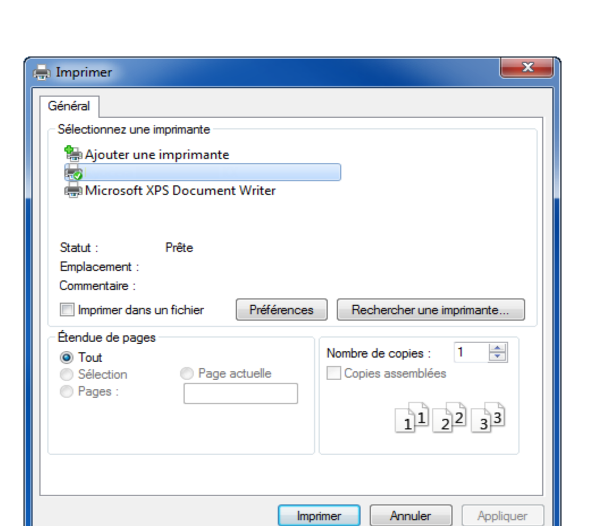
Procéder comme suit pour imprimer des documents à partir d'une application.

REMARQUE : Pour imprimer le document à partir d'applications, installer le pilote d'imprimante sur l'ordinateur à l'aide du DVD (Product Library) fourni.

1 Créer un document dans une application.

2 Cliquer sur **Fichier** et sélectionner **Imprimer** dans l'application. La boîte de dialogue **Imprimer** s'affiche.

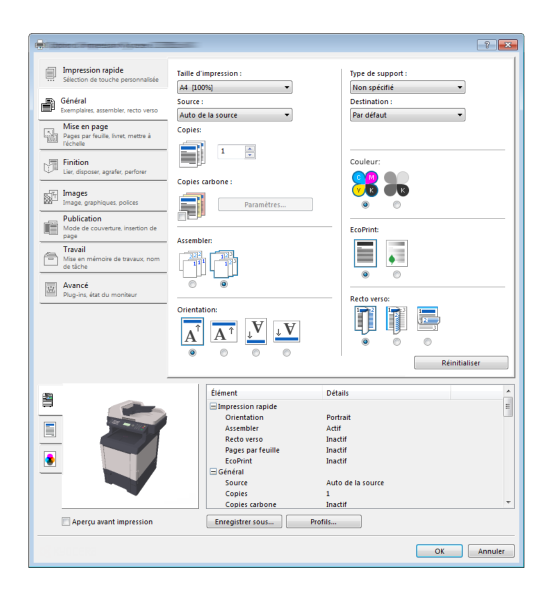
3 Cliquer sur le bouton ▼ à côté du champ Nom et sélectionner cette machine dans la liste.



4 Indiquer le nombre d'impressions souhaitées dans la case **Nombre de copies**. Le nombre maximum est de 999.

Pour imprimer plusieurs documents, sélectionner **Assembler** afin de les imprimer un par un dans l'ordre des pages.

5 Cliquer sur le bouton **Préférences**. La boîte de dialogue **Préférences** s'affiche.



6 Sélectionner l'onglet **Général** et cliquer sur le bouton **Taille d'impression ▼** pour sélectionner le format de papier à utliser pour l'impression dans la liste.

Pour imprimer sur des papiers spéciaux, par exemple papier épais ou transparents, cliquer sur le menu **Type de support** et sélectionner le type de support.

7 Cliquer sur **Source** et sélectionner la source de papier.

REMARQUE : Si l'option **Sélection auto.** est activée, le papier est alimenté automatiquement à partir de la source de papier contenant le format et le type de papier adapté. Pour imprimer sur des papiers spéciaux, par exemple enveloppe ou papier épais, placer le papier dans le bac MF et sélectionner **Bac MF**.

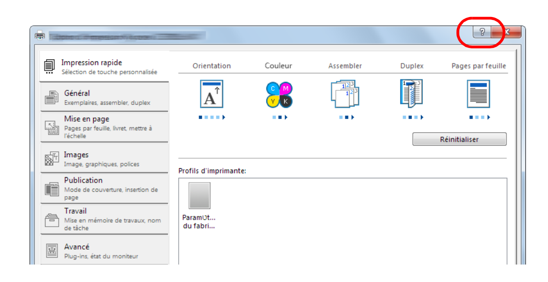
8 Sélectionner l'orientation du papier, **Portrait** ou **Paysage**, en fonction de l'orientation du document.

Si l'option **Retourné** est activée, le document sera imprimé après une rotation de 180°.

9 Cliquer sur le bouton **OK** pour revenir à la boîte de dialogue **Imprimer**.

10 Cliquer sur le bouton **OK** pour lancer l'impression.

Aide du pilote d'imprimante



Le pilote d'imprimante comprend une aide. Pour en savoir plus sur les paramètres d'impression, ouvrir l'écran des paramètres d'impression du pilote d'imprimante et afficher l'aide comme décrit ci-dessous.

- Cliquer sur le bouton [?] en haut à droite de l'écran, puis cliquer sur l'élément désiré pour en savoir plus.
- Cliquer sur l'élément désiré pour en savoir plus et appuyer sur la touche [F1] du clavier.

Impression avec AirPrint

AirPrint est une fonction d'impression incluse dans les produits standard sous iOS 4.2 et versions ultérieures, ainsi que dans les produits sous OS X 10.7 et versions ultérieures.

Il est possible de se connecter à la machine et d'imprimer sans installer de pilote d'impression.

Pour permettre la détection de la machine lors de l'impression avec AirPrint, il est possible de configurer les informations d'emplacement de la machine dans Embedded Web Server RX.

Pour plus d'informations, se reporter au document *Embedded Web Server RX User Guide*.



Envoi

Cette machine permet d'envoyer une image numérisée comme pièce jointe à un e-mail ou vers un PC en réseau. Pour ce faire, il est nécessaire d'enregistrer l'adresse de l'émetteur et du destinataire sur le réseau.

Un environnement réseau permettant de connecter la machine à un serveur de messagerie est requis. Il est recommandé d'utiliser un réseau local (LAN) afin d'éviter les problèmes de sécurité et de vitesse de transmission.

Pour utiliser la fonction de numérisation, procéder comme suit :

- Programmer les réglages, notamment les paramètres de messagerie de la machine.
- Utiliser Embedded Web Server RX (page Web HTML interne) pour enregistrer l'adresse IP, le nom d'hôte du serveur SMTP et le destinataire.
- Sélectionner le destinataire dans le Carnet d'adresses ou à l'aide des touches uniques.
- Si l'option Dossier PC (SMB/FTP) est sélectionnée, il est nécessaire de partager le dossier de destination. Pour configurer le Dossier PC, contacter l'administrateur.

Procéder comme suit pour effectuer les fonctions d'envoi de base. Les cinq options suivantes sont disponibles.

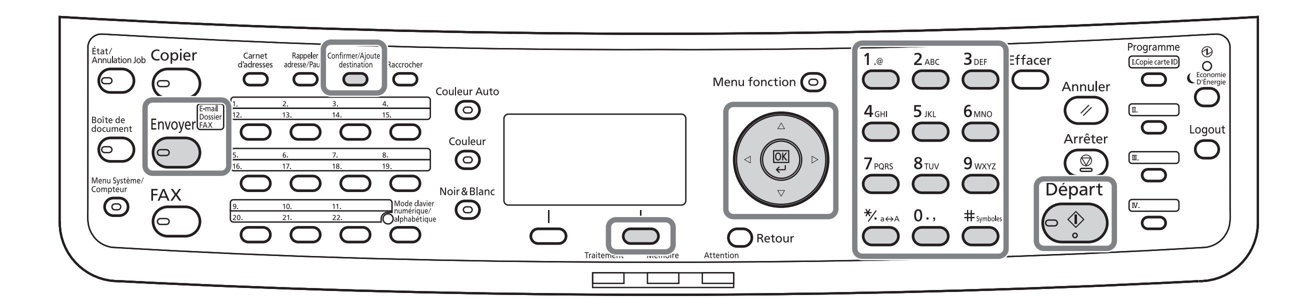
- Envoi en E-mail : envoie l'image numérisée d'un original comme pièce jointe à un e-mail...page 3-25
- Envoi vers dossier (SMB) : stocke l'image numérisée d'un original dans un dossier partagé sur un PC...page 3-27
- Envoi vers dossier (FTP) : stocke l'image numérisée d'un original dans un dossier sur un serveur FTP...page 3-27
- Numérisation d'images à l'aide de TWAIN/WIA : Numériser le document en utilisant une application compatible TWAIN ou WIA...page 5-30

REMARQUE : Il est possible de combiner plusieurs options d'envoi. Se reporter à la section Envoi vers différents types de destinataires (Envoi multiple) à la page 3-47.

Envoi en E-mail

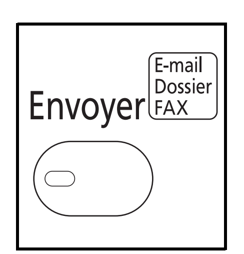
Cette option permet d'envoyer l'image numérisée d'un original comme pièce jointe à un e-mail.

Touches à utiliser



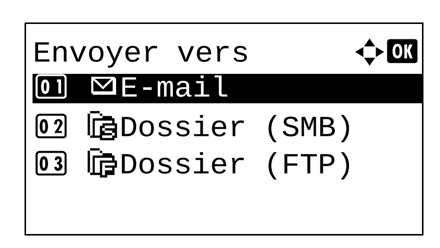
REMARQUE :

- Il est nécessaire de disposer d'un environnement réseau permettant à la machine de se connecter à un serveur de messagerie. Il est recommandé d'utiliser la machine dans un environnement permettant la connexion au serveur de messagerie à tout moment via un réseau local.
- Accéder à Embedded Web Server RX auparavant et spécifier les paramètres requis pour l'envoi d'e-mail. Pour plus de détails, se reporter à la section Embedded Web Server RX à la page 2-37.
- Pour plus de détails sur la saisie de caractères, se reporter à la section Méthode de saisie de caractères à la page Annexe-10.

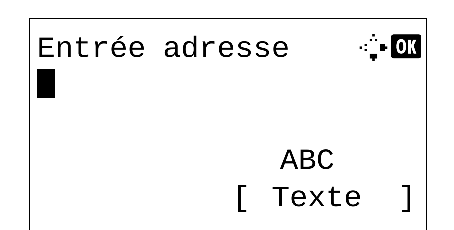


1 Appuyer sur la touche **Envoyer**.

Affiche l'écran Envoyer.



2 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [E-mail].



3 Appuyer sur la touche **OK**. Entrée adresse s'affiche.

4 Saisir l'adresse e-mail de destination.

REMARQUE : Le destinataire peut être spécifié à l'aide du Carnet d'adresses ou des touches uniques. Se reporter à la section Spécification de la destination à la page 3-44.

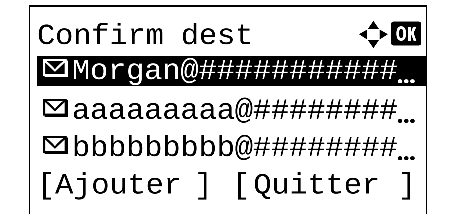
```
Prêt pour envoi.
            Dest.  1
✉:sally@###########…
 Recto   300x300dpi
[ Rect/ver][Rés.scan]
```

5 Appuyer sur la touche **OK**. *Terminé.* s'affiche et l'écran revient à l'écran de base.

REMARQUE : Si l'écran de confirmation de la saisie d'une nouvelle destination (page 8-81) est réglé sur [Activé], un écran pour confirmer l'adresse e-mail saisie s'affiche. Saisir à nouveau la même adresse e-mail, puis appuyer sur la touche **OK**.

6 S'il y a des destinations supplémentaires, appuyer sur la touche **Confirmer/Ajouter destination**. Répéter les étapes 2 à 5 pour saisir les destinations supplémentaires. Jusqu'à 100 destinations peuvent être spécifiées.

Appuyer sur [Quitter] (la touche **Sélection de droite**) pour revenir à l'écran de base.



Appuyer sur la touche **Confirmer/Ajouter destination** pour confirmer ou supprimer les destinations enregistrées. Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner une destination et appuyer sur la touche **OK**. Il est alors possible de modifier ou de supprimer la destination.

Appuyer sur [Quitter] (la touche **Sélection de droite**) pour revenir à l'écran de base.

7 Appuyer sur la touche **Départ**. La transmission démarre.

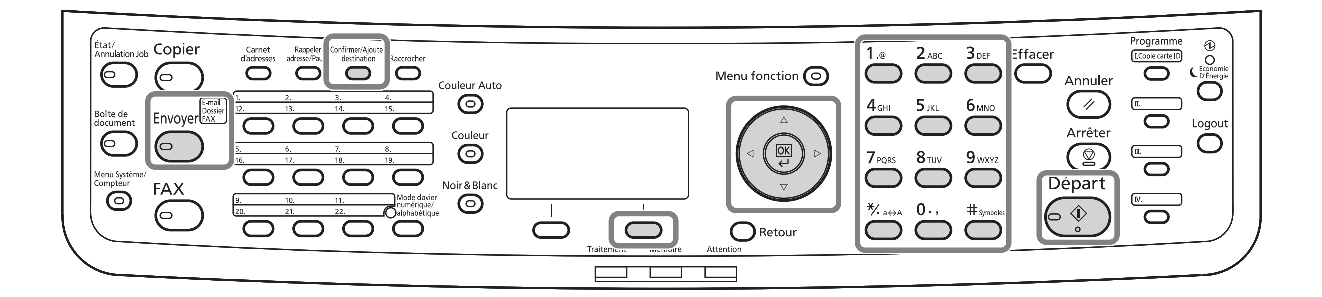
REMARQUE : Si l'écran de confirmation de la destination avant la transmission (page 8-81) est réglé sur [Activé], l'écran de confirmation de destination s'affiche lorsque la touche **Départ** est enfoncée. Pour plus d'informations, voir Écran de confirmation de destination à la page 3-42.

Envoi vers dossier (SMB)/Envoi vers dossier (FTP)

Cette option permet de stocker le fichier image d'un original dans un dossier partagé sur un PC.

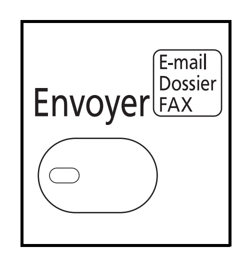
Cette option permet de stocker l'image numérisée d'un original dans un dossier sur un serveur FTP.

Touches à utiliser



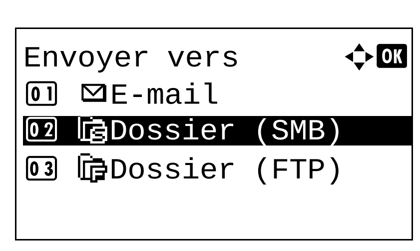
REMARQUE :

- Pour plus d'informations sur le partage de dossiers, se reporter à l'Aide du système d'exploitation.
- Vérifier que l'option **Protocole SMB** ou **FTP** de Embedded Web Server RXest *Activé*. Pour plus de détails, se reporter au *Embedded Web Server RX User Guide*.
- Pour plus de détails sur la saisie de caractères, se reporter à la section Méthode de saisie de caractères à la page Annexe-10.

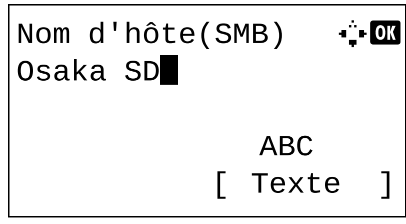


1 Appuyer sur la touche **Envoyer**.

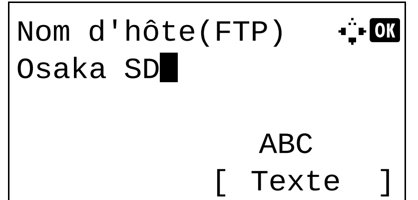
Affiche l'écran Envoyer.



2 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Dossier (SMB)] ou [Dossier (FTP)].



o

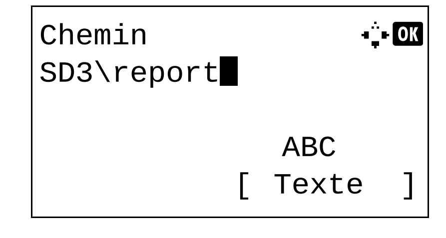


3 Appuyer sur la touche **OK**. Nom d'hôte(SMB) ou Nom d'hôte(FTP) s'affiche.

4 Saisir le nom d'hôte.

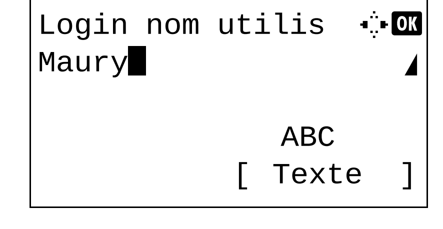
REMARQUE : Le destinataire peut être spécifié à l'aide du Carnet d'adresses ou des touches uniques. Se reporter à la section Spécification de la destination à la page 3-44.

5 Appuyer sur la touche **OK**. Chemin s'affiche.

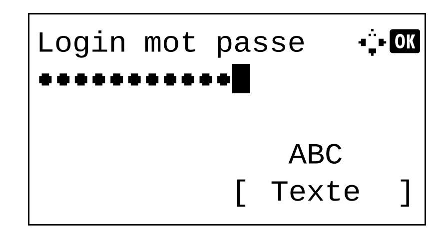


6 Saisir le nom du chemin. Tenir compte qu'il faut entrer le nom partagé et non le nom de dossier sur l'ordinateur de destination.

7 Appuyer sur la touche **OK**. Login nom utilis s'affiche.



8 Entrer le nom d'utilisateur de connexion. Il faut entrer le nom de compte de l'ordinateur de destination.



9 Appuyer sur la touche **OK**. Login mot passe s'affiche.

10 Saisir le mot de passe de connexion. Il faut entrer le mot de passe du compte de l'ordinateur de destination.

```
Vérifiez connexion.
Êtes-vous sûr ?


[  Oui    ] [   Non   ]
```

11 Appuyer sur la touche **OK**. Un écran de confirmation s'affiche.

REMARQUE : Si l'écran de confirmation de la saisie d'une nouvelle destination (page 8-81) est réglé sur [Activé], des écrans pour confirmer le nom d'hôte et le nom du chemin saisis s'affichent. Saisir à nouveau le même nom d'hôte et le même nom de chemin et appuyer sur la touche **OK** sur les écrans respectifs.

Les données à saisir sont les suivantes.

REMARQUE : Il est impossible d'envoyer les données si le nom d'utilisateur ou le mot de passe de connexion ont été oubliés. Contacter l'administrateur et vérifier le nom d'utilisateur et le mot de passe de connexion.

Pour l'envoi vers dossier (SMB)

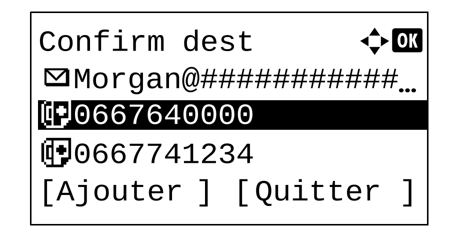
Élément	Données à saisir	Nombre de caractères max.
Nom d'hôte (SMB)*	Nom d'hôte ou adresse IP du PC expéditeur.	64 caractères maximum
Chemin d'accès	Nom de partage Par exemple : scannerdata En cas d'enregistrement dans un dossier à l'intérieur du dossier partagé : « Nom de partage\nom du dossier dans le dossier partagé »	128 caractères maximum
Nom d'utilisateur	Nom d'utilisateur permettant l'accès au dossier Par exemple, *abcdnet\james.smith*	64 caractères maximum
Mot de passe d'accès	Mot de passe permettant l'accès au dossier	64 caractères maximum

* Spécifier un numéro de port différent du port par défaut (445) en utilisant le format "Nom d'hôte : numéro de port" (par exemple, nom_d'hôte_SMB :140).

Pour l'envoi vers dossier (FTP)

Élément	Données à saisir	Nombre de caractères max.
Nom d'hôte (FTP)*	Nom d'hôte ou adresse IP du serveur FTP.	64 caractères maximum
Chemin d'accès	Chemin d'accès du dossier de destination. Par exemple, « Utilisateur\DonnéesNumérisation ». Si aucun chemin n'est indiqué, le fichier est stocké dans le dossier de base.	128 caractères maximum
Nom d'utilisateur	Nom utilisateur de connexion au serveur FTP	64 caractères maximum
Mot de passe d'accès	Mot de passe de connexion au serveur FTP	64 caractères maximum

* Spécifier un numéro de port différent du port par défaut (21) en utilisant le format "Nom d'hôte : numéro de port" (par exemple, nom_d'hôte_FTP :140).

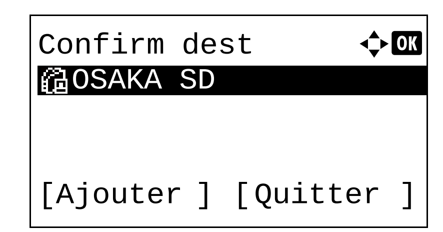


12 Appuyer sur [Oui] (la touche **Sélection de gauche**). La machine établi une connexion avec la destination saisie.

Si la connexion réussit, *Connecté.* s'affiche à l'écran. Appuyer sur [OK] (la touche **Sélection de droite**). *Terminé.* s'affiche et l'écran revient à l'écran de base.

Si la connexion échoue, *Connexion impossible.* s'affiche. Appuyer sur [OK] (la touche **Sélection de droite**). L'écran illustré à l'étape 3 s'affiche à nouveau. Vérifier et saisir à nouveau la destination.

13 S'il y a des destinations supplémentaires, appuyer sur la touche **Ajouter destination**. Répéter les étapes 2 à 12 pour saisir les destinations supplémentaires. Jusqu'à 100 destinations peuvent être spécifiées.



14 Appuyer sur la touche **Confirmer/Ajouter destination** pour confirmer les destinations enregistrées.

Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner une destination et appuyer sur la touche **OK**. Il est alors possible de modifier ou de supprimer la destination.

Appuyer sur [Quitter] (la touche **Sélection de droite**) pour revenir à l'écran de base.

15 Appuyer sur la touche **Départ**. La transmission démarre.

REMARQUE : Si l'écran de confirmation de la destination avant la transmission (page 8-81) est réglé sur [Activé], l'écran de confirmation de destination s'affiche lorsque la touche **Départ** est enfoncée. Pour plus d'informations, voir *Écran de confirmation de destination à la page 3-42*.

Préparation de l'envoi d'un document à l'ordinateur

Vérifier les informations qui doivent être définies sur la machine et créer un dossier pour recevoir le document sur l'ordinateur. Les écrans de Windows 7 sont utilisés dans l'explication suivante. Les détails des écrans seront différents dans les autres versions de Windows.

REMARQUE : Se connecter à Windows avec des droits d'administrateur.

Vérification de la saisie pour [Nom d'hôte]

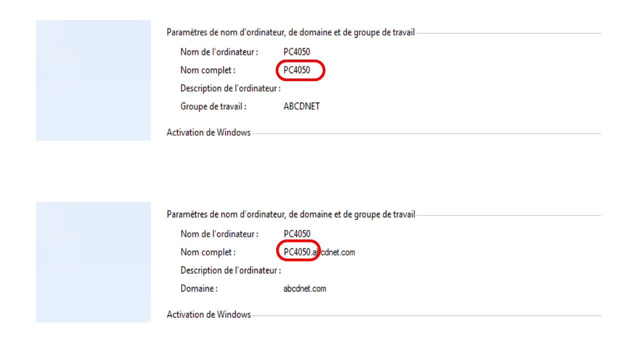
Vérifier le nom de l'ordinateur de destination.

1 Dans le menu Démarrer, sélectionner **Ordinateur**, puis **Propriétés système**.

Vérifier le nom de l'ordinateur dans la fenêtre qui s'affiche.

Dans Windows XP, effectuer un clic droit sur Poste de travail et sélectionner **Propriétés**. La boîte de dialogue Propriétés système s'affiche. Cliquer sur l'onglet **Nom de l'ordinateur** dans la fenêtre qui s'affiche et vérifier le nom de l'ordinateur.

Dans Windows 8, sélectionner le bureau dans l'écran de démarrage, effectuer un clic droit sur **Ordinateur** à partir de **Bibliothèques**, puis sélectionner **Propriétés**.



Si un groupe de travail est présent

Tous les caractères dans la case de texte « Nom complet de l'ordinateur » doivent être saisi dans **Nom d'hôte** (par exemple : PC4050).

Si un domaine est présent

Les caractères à la gauche du premier point (.) dans « Nom complet de l'ordinateur » doivent être saisis dans **Nom d'hôte** (par exemple : pc4050).

2 Après avoir vérifié le nom de l'ordinateur, cliquer sur le bouton (Fermer) pour fermer l'écran Propriétés système.

Dans Windows XP, après avoir vérifié le nom de l'ordinateur, cliquer sur le bouton **Annuler** pour fermer l'écran Propriétés système.

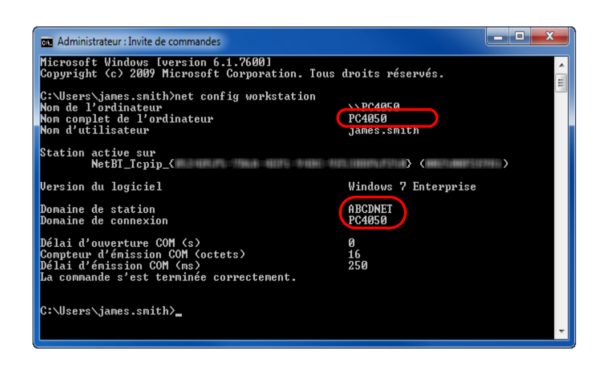
Vérification de la saisie pour [Login nom utilis.]

Vérifier le nom de domaine et le nom d'utilisateur pour la connexion à Windows.

1 Dans le menu Démarrer, sélectionner **Tous les programmes** (**Programmes**), **Accessoires**, puis **Invite de commandes**.

Dans Windows 8, afficher **Applications** sur **Rechercher** dans les icônes sur l'écran de démarrage, puis sélectionner **Invite de commandes**.

La fenêtre Invite de commandes s'affiche.



2 Dans l'Invite de commandes, saisir « net config workstation », puis appuyer sur **Entrée**.

Exemple d'écran : nom d'utilisateur « james.smith » et nom de domaine « ABCDNET »

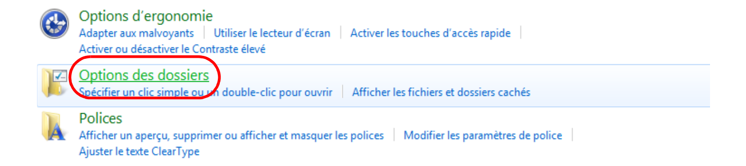
3

Création d'un dossier partagé

Créez un dossier partagé pour recevoir les documents sur l'ordinateur de destination.

REMARQUE : Si un groupe de travail est présent dans Propriétés système, configurer les paramètres ci-dessous pour limiter l'accès du dossier à un utilisateur ou un groupe spécifique.

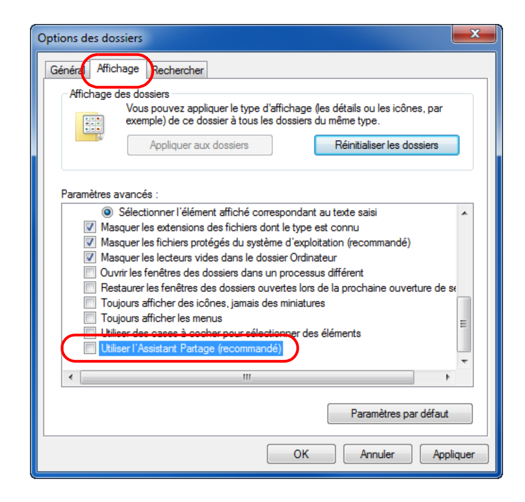
1 Dans le menu Démarrer, sélectionner **Panneau de configuration**, **Apparence et personnalisation**, puis **Options des dossiers**.



Dans Windows XP, cliquer sur **Poste de travail** et sélectionner **Options des dossiers** dans **Outils**.

Dans Windows 8, sélectionner **Paramètres** dans les icônes sur le bureau, puis sélectionner **Panneau de configuration**, **Apparence et personnalisation**, puis **Options des dossiers**.

2 Cliquer sur l'onglet **Affichage** et décocher **Utiliser l'Assistant Partage (recommandé)** dans **Paramètres avancés**.



Dans Windows XP, cliquer sur l'onglet **Affichage** et décocher **Utiliser le partage de fichiers simple (recommandé)** dans **Paramètres avancés**.

3 Cliquer sur le bouton **OK** pour fermer l'écran Options des dossiers.

---

1 Créer un dossier sur le disque local (C).

REMARQUE : Par exemple, créer un dossier nommé « scannerdata » sur le disque local (C).

---

2 Effectuer un clic droit sur le dossier scannerdata et cliquer sur **Partager** et **Partage avancé**. Cliquer sur le bouton **Partage avancé**.

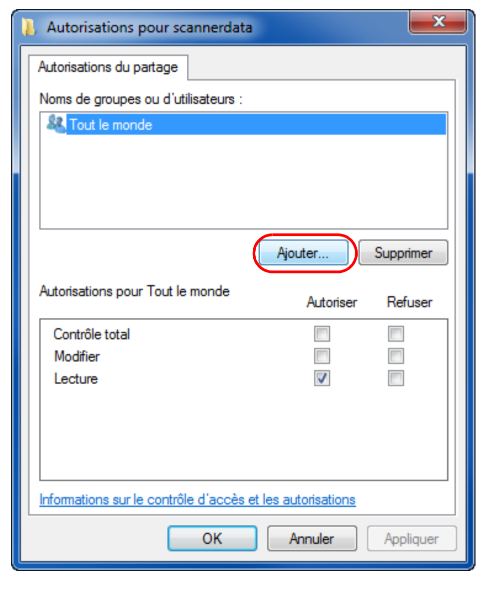
La boîte de dialogue Propriétés de scannerdata s'affiche.

Dans Windows XP, effectuer un clic droit sur le dossier scannerdata et sélectionner **Partage et sécurité...** (ou **Partage**).

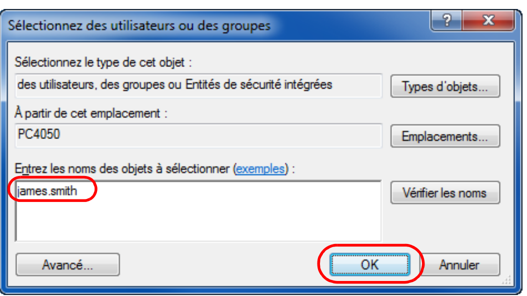
3 Cocher **Partager ce dossier** et cliquer sur le bouton **Autorisations**.

La boîte de dialogue Autorisation pour scannerdata s'affiche.

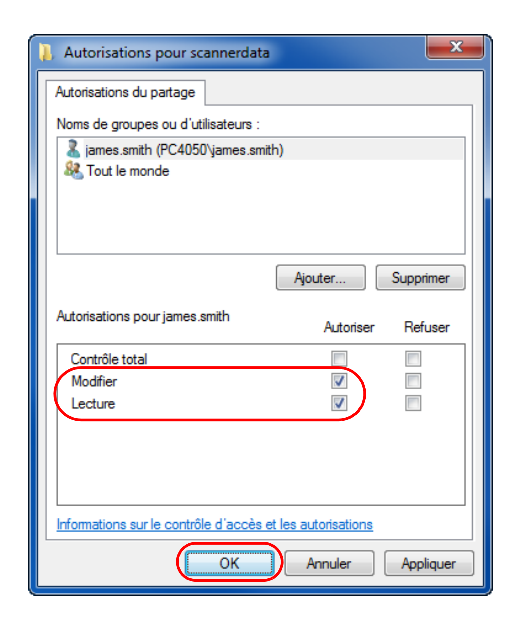
Dans Windows XP, cocher **Partager ce dossier** et cliquer sur le bouton **Autorisations**.



4 Cliquer sur le bouton **Ajouter**.



5 Saisir le nom d'utilisateur dans la case de texte et cliquer sur le bouton **OK**.

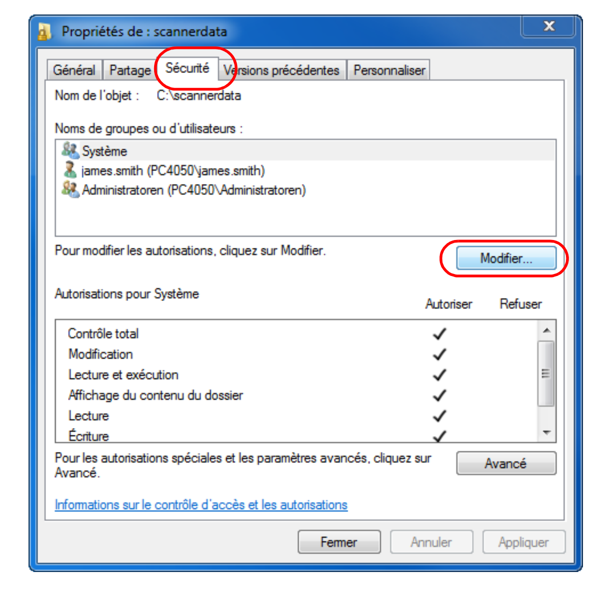


6 Sélectionner l'utilisateur saisi, sélectionner les autorisations **Modifier** et **Lecture** et cliquer sur le bouton **OK**.

Dans Windows XP, passer à l'étape 8.

REMARQUE : « Tout le monde » donne l'autorisation de partage à tous les utilisateurs du réseau. Pour renforcer la sécurité, il est recommandé de sélectionner Tout le monde et de décocher l'autorisation de **Lecture**.

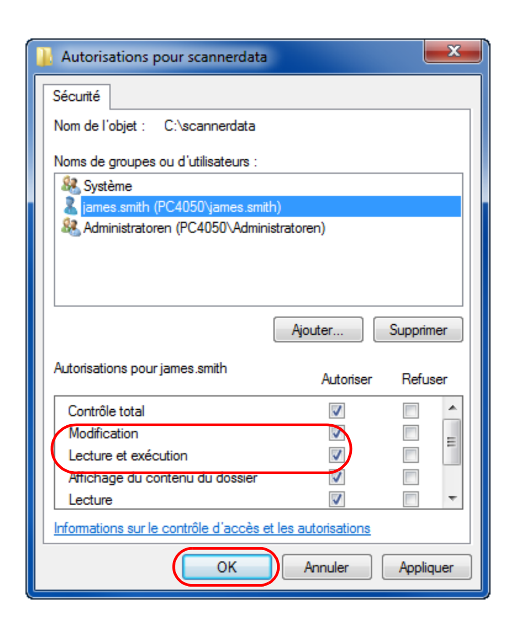
7 Cliquer sur le bouton **OK** dans l'écran Partage avancé pour fermer l'écran.



8 Cliquer sur l'onglet **Sécurité**, puis cliquer sur le bouton **Modifier**.

Dans Windows XP, cliquer sur l'onglet Sécurité, puis cliquer sur le bouton **Ajouter**.

9 Procéder comme à l'étape 5 pour ajouter un utilisateur à **Noms de groupes ou d'utilisateurs**.



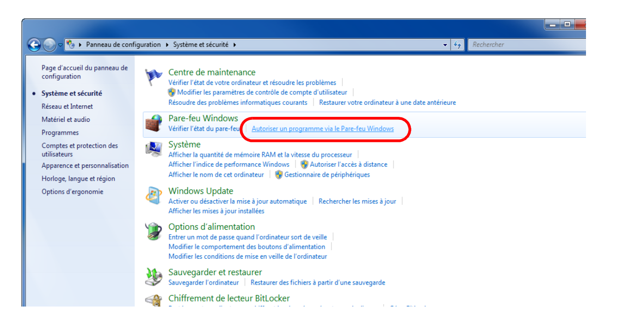
10 Sélectionner l'utilisateur ajouté, sélectionner les autorisations **Modifier** et **Lecture et exécution**, puis cliquer sur le bouton **OK**.

Configuration du pare-feu Windows (pour Windows 7)

Autoriser le partage de fichiers et d'imprimantes et définir le port utilisé pour la transmission SMB.

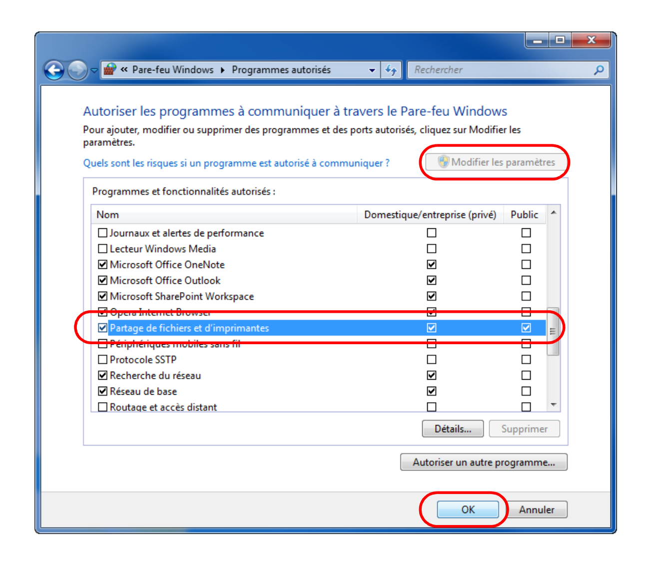
REMARQUE : Se connecter à Windows avec des droits d'administrateur.

Vérification du partage de fichiers et d'imprimantes



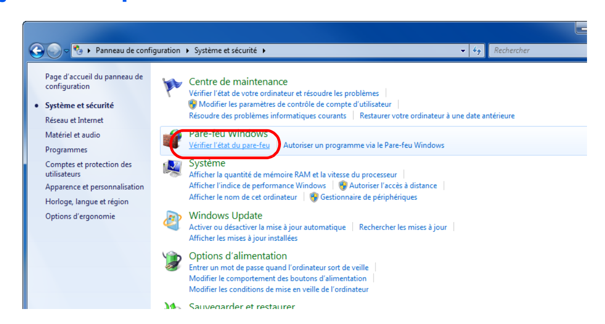
1 Dans le menu Démarrer, sélectionner **Panneau de configuration**, **Système et sécurité** et **Autoriser un programme via le Pare-feu Windows**.

REMARQUE : Si la boîte de dialogue Contrôle de compte d'utilisateur s'affiche, cliquer sur le bouton **Continuer**.

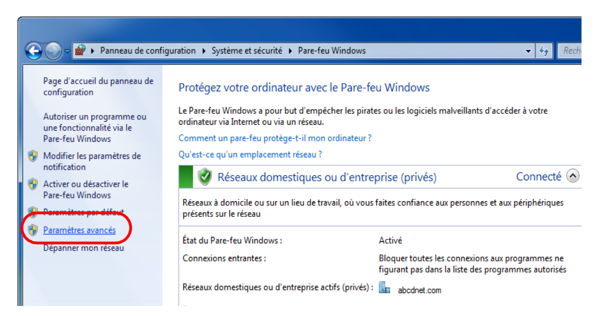


2 Cliquer sur **Modifier les paramètres**, cocher **Partage de fichiers et d'imprimantes** et cliquer sur **OK**.

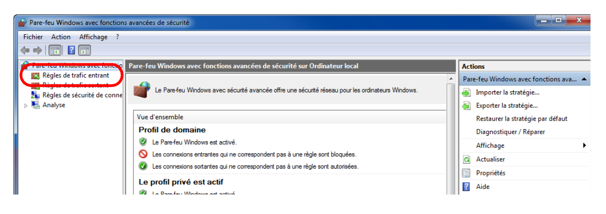
Ajout d'un port



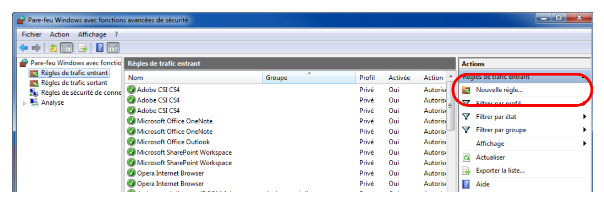
1 Dans le menu Démarrer, sélectionner **Panneau de configuration**, **Système et sécurité** et **Vérifier l'état du pare-feu**.



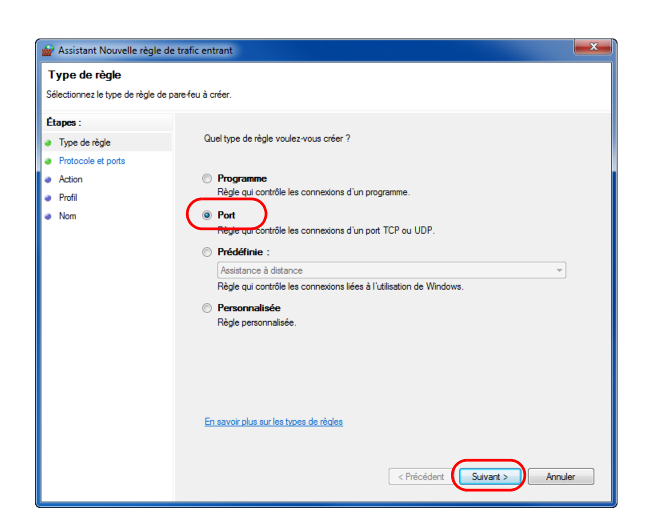
2 Cliquer sur **Paramètres avancés**.



3 Cliquer sur **Règles de trafic entrant**.

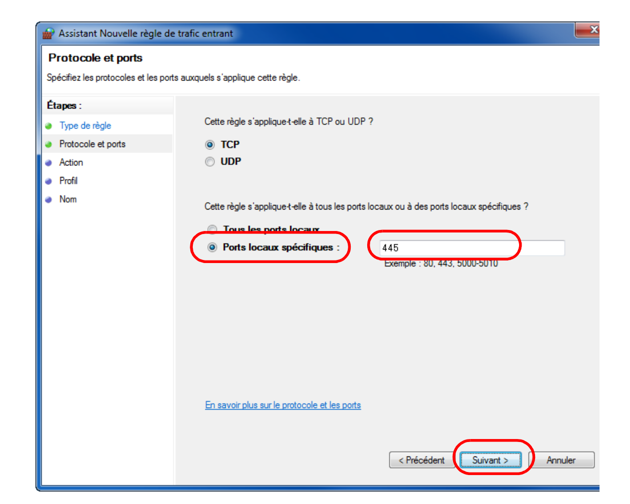


4 Cliquer sur **Nouvelle règle**.

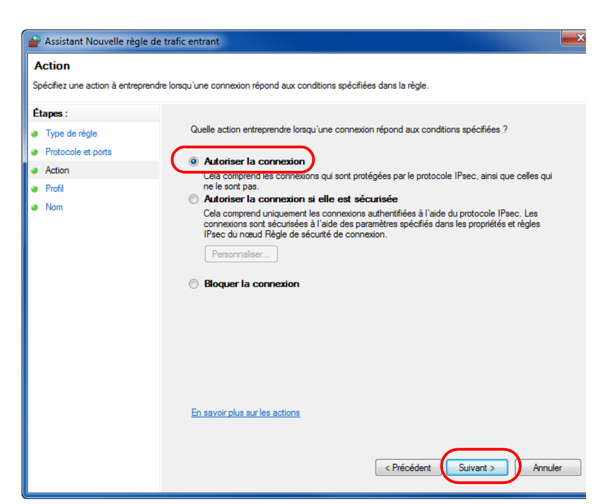


5 Sélectionner **Port** et cliquer sur **Suivant**.

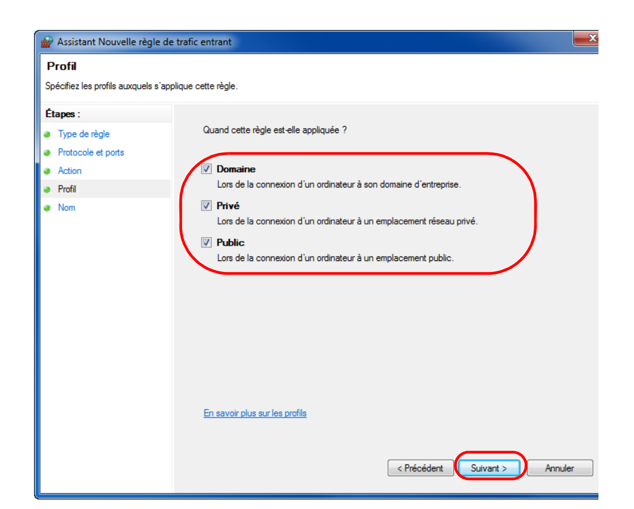
3



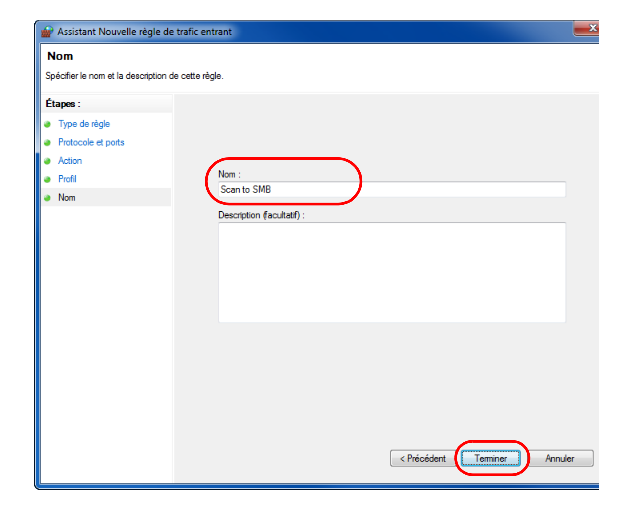
6 Sélectionner **TCP**, sélectionner **Ports locaux spécifiques**, saisir 445 et cliquer sur **Suivant**.



7 Sélectionner **Autoriser la connexion** et cliquer sur **Suivant**.



8 S'assurer que toutes les cases sont cochées et cliquer sur **Suivant**.



9 Saisir « Scan to SMB » dans « Nome » et cliquer sur **Terminer**.

3

REMARQUE : Dans Windows XP ou Windows Vista, suivre la procédure ci-dessous pour définir le port.

1 Dans Windows XP, cliquer sur le bouton **Démarrer** de Windows, sélectionner **Panneau de configuration**, uis **Pare-feu Windows**.

Dans Windows Vista, cliquer sur le bouton **Démarrer** de Windows, sélectionner **Panneau de configuration**, **Sécurité**, puis **activer ou désactiver le pare-feu Windows**.

Si la boîte de dialogue Contrôle de compte d'utilisateur s'affiche, cliquer sur le bouton **Continuer**.

2 Cliquer sur l'onglet Exceptions, puis cliquer sur le bouton **Ajouter port...**.

3 Spécifier les paramètres dans **Ajouter un port**.

Saisir un nom dans « Nom » (par exemple : Scan to SMB). Ce nom sera celui du nouveau port. Saisir « 445 » dans « Numéro du port ». Sélectionner **TCP** pour le « Protocole ».

4 Cliquer sur le bouton **OK** pour fermer l'écran Options des dossiers.

Dans Windows 8, suivre la procédure ci-dessous pour définir le port.

1 Dans les icônes sur le bureau, cliquer sur **Paramètres**, **Panneau de configuration**, **Système et sécurité**, puis **Pare-feu Windows**.

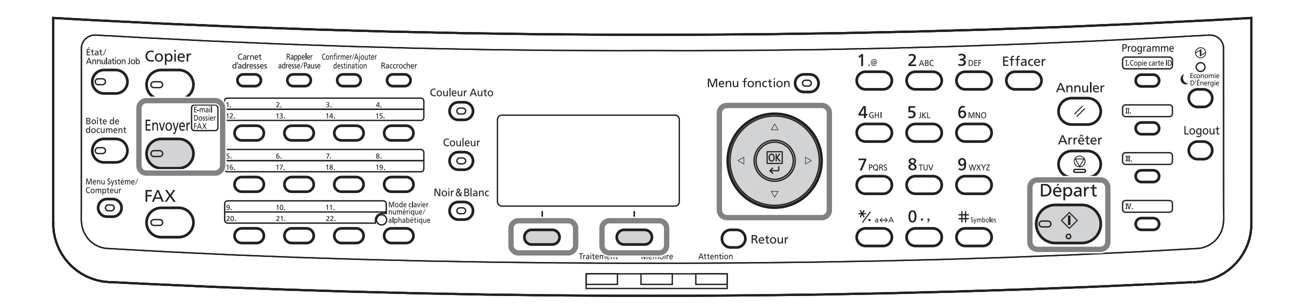
Si la boîte de dialogue Contrôle de compte d'utilisateur s'affiche, cliquer sur le bouton **Continuer**.

2 Configurer les paramètres, se reporter à la section Configuration du pare-feu Windows (pour Windows 7) à la page 3-37.

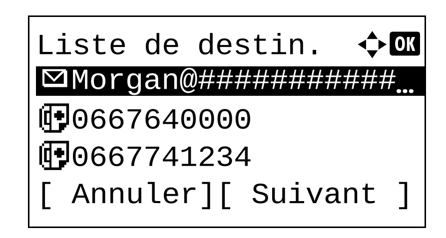
Écran de confirmation de destination

Si l'écran de confirmation de la destination avant la transmission (page 8-81) est réglé sur [Activé], *Vérifier toutes les destinations et appuyer sur[Suivant].* s'affiche lorsque la touche **Départ** est enfoncée.

Touches à utiliser



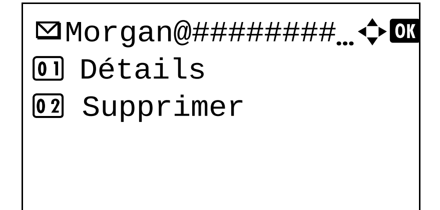
Pour utiliser l'écran de confirmation de destination, procéder comme suit.



1 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour vérifier toutes les destinations.

La touche OK peut être utilisée pour vérifier les détails ou supprimer l'adresse sélectionnée.

Pour ajouter une destination, appuyer sur [Annuler] (la touche **Sélection de gauche**) pour revenir à l'écran précédent.




```
Appuyer sur la touche
Départ.


[Annuler]
```

2 Après la vérification, appuyer sur [Suivant] (la touche **Sélection de droite**). *Appuyer sur Start.* est affiché à l'écran.

```
Vérifier liste
destination
jusqu'à la fin.
```

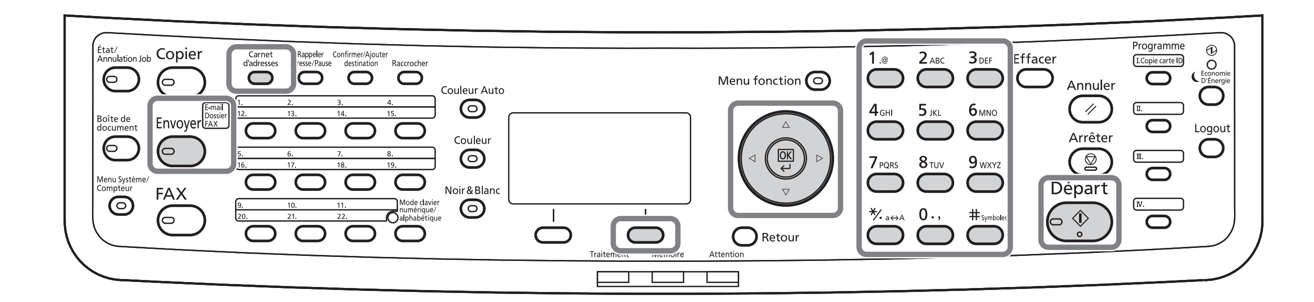
Si des destinations sont masquées et ne sont pas encore vérifiées, l'écran affiche *Vérifier liste destination jusqu'à la fin.* et revient à l'écran Liste de destin. Vérifier toutes les destinations.

3 Placer l'original sur la glace d’exposition ou dans le chargeur de documents et appuyer sur la touche **Départ**. La transmission démarre.

Spécification de la destination

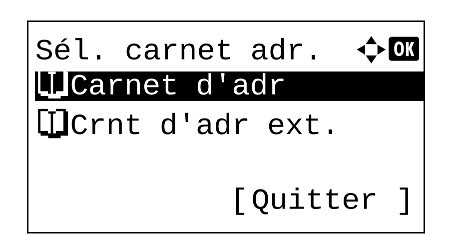
Pour spécifier un destinataire, utiliser le carnet d’adresses ou les **touches uniques**.

Touches à utiliser



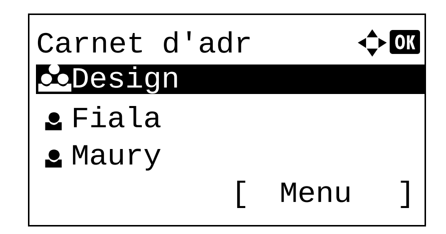
Sélection dans le carnet d’adresses

Sélectionner une destination enregistrée dans le carnet d'adresses.



1 Dans l’écran de base de la fonction envoi, appuyer sur la touche **Carnet d'adresses**. Le menu Sél. carnet adr. s'affiche.

REMARQUE : Si aucun carnet d'adresses externes n'est enregistré, [Crnt d'adr ext.] ne s'affiche pas.



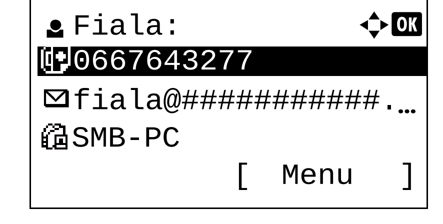
2 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Carnet d'adr], puis appuyer sur la touche **OK**. Carnet d'adr s'affiche.

Pour utiliser un carnet d'adresses sur le serveur LDAP, sélectionner [Crnt d'adr ext.].

3 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner l'utilisateur ou le groupe, puis appuyer sur la touche **OK**.

Si un utilisateur est sélectionné, la liste des destinations enregistrées pour l'utilisateur s'affiche.

Si un groupe est sélectionné, passer à l'étape 5.



4 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner la destination désirée, puis appuyer sur la touche **OK**.

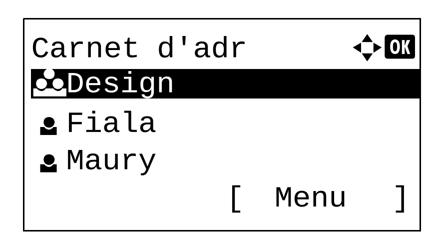
5 *Terminé.* s'affiche et l'écran revient à l'écran de base.

Recherche de destinataire

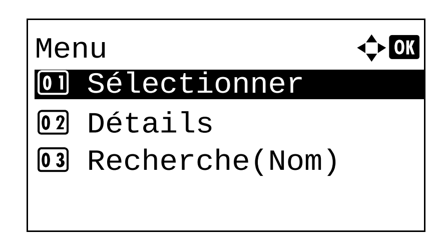
Il est possible d'effectuer une recherche sur les destinataires enregistrés dans le carnet d'adresses.

La méthode permettant d'utiliser les différents modes de recherche est décrite ci-après.

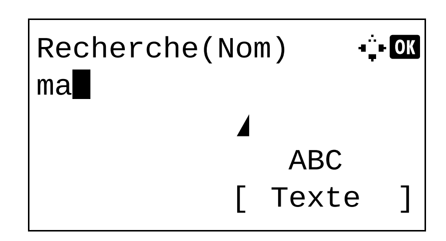
Recherche dans le carnet d'adresses



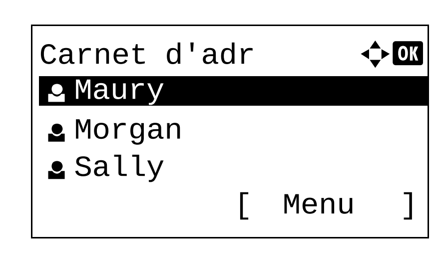
1 Dans Carnet d'adr, appuyer sur [Menu] (la touche **Sélection de droite**). Menu s'affiche.



2 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Recherche(Nom)], puis appuyer sur la touche **OK**. Un écran de recherche s'affiche.

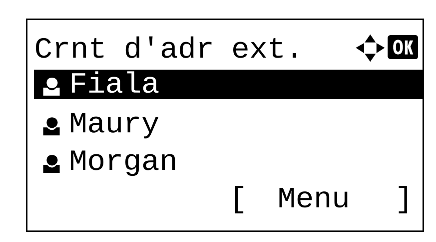


3 Saisir les caractères à rechercher.



4 Appuyer sur la touche **OK**. Le carnet d'adresses affiche en premier l'utilisateur commençant par la chaîne de caractère saisie.

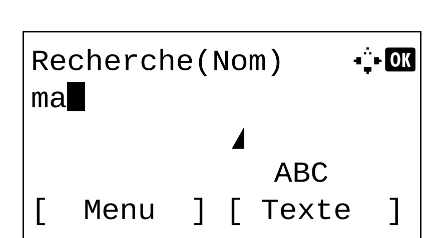
Recherche dans le carnet d'adresses externes



1 Dans Crnt d'adr ext., appuyer sur [Menu] (la touche **Sélection de droite**). Menu s'affiche.

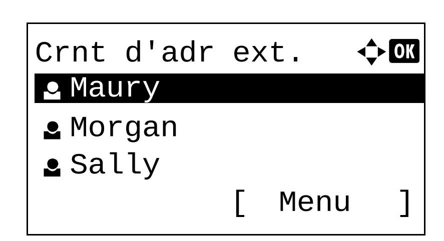


2 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Recherche], puis appuyer sur la touche **OK**. Un écran de recherche s'affiche.



3 Saisir les caractères à rechercher.

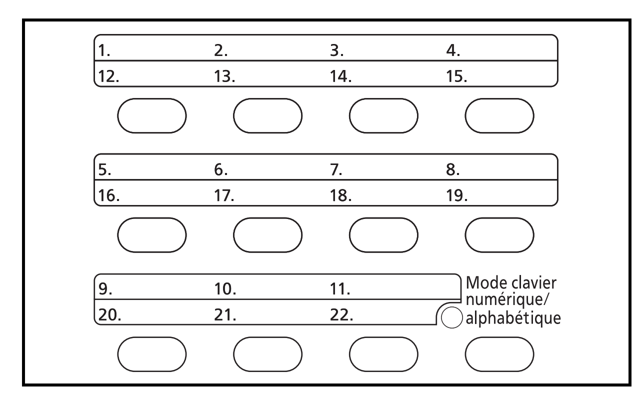
Si on appuie sur [Menu] (la touche **Sélection de droite**), puis sur la touche **OK**, Rech. par s'affiche pour permettre de spécifier la clé de recherche et la condition à satisfaire. Sélectionner l'élément désiré pour chacun, puis appuyer sur la touche **OK**.



4 Appuyer sur la touche **OK**. Le carnet d'adresses affiche en premier l'utilisateur commençant par la chaîne de caractère saisie.

REMARQUE : Si le carnet d'adresses externes est ouvert en premier, l'écran de recherche s'affiche d'abord. Passer ensuite à l'étape 3.

Sélection par touche unique



Sélectionner le destinataire à l'aide des **touches uniques**.

Dans l'écran de base de la fonction envoi ou dans l'écran de saisie de la destination, appuyer sur la **touche unique** sous laquelle est enregistrée la destination.

REMARQUE : Se reporter à la section Ajout d'une destination à une touche unique à la page 8-177 pour plus d'informations sur l'ajout de touches uniques.

Envoi vers différents types de destinataires (Envoi multiple)

Il est possible de spécifier des destinataires qui combinent adresses e-mail, dossiers (SMB ou FTP) et numéros de fax (uniquement pour les produits avec la fonction fax installée). Cette fonction est appelée *Envoi multiple*. Cela est utile pour l'envoi vers différents types de destinataires (adresses e-mail, dossiers, etc.) en une seule opération.

Nombre d'éléments de diffusion	E-mail	: Jusqu'à 100
	Dossiers (SMP, FTP)	: 5 SMB et FTP au total
	FAX	: Jusqu'à 100

Les procédures sont les mêmes que celles utilisées pour spécifier les destinataires de chaque type. Il suffit d’ajouter l’adresse E-mail ou le chemin d’accès du dossier pour les afficher dans la liste de destinations. Appuyer sur la touche **Départ** pour lancer la transmission simultanément vers tous les destinataires.

Numérisation avec TWAIN

Cette section explique comment numériser un original en utilisant TWAIN.

La procédure pour numériser en utilisant le pilote TWAIN est expliquée sous forme d'exemple. Le pilote WIA s'utilise de la même manière.

1 Lancer l'application compatible TWAIN.

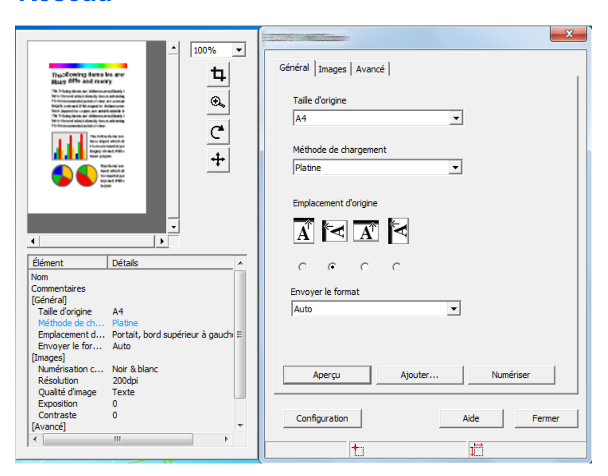
2 Sélectionner la machine dans l'application et afficher la boîte de dialogue TWAIN.

REMARQUE : Pour sélectionner la machine, se reporter au Manuel d'utilisation ou à l'Aide du logiciel utilisé.

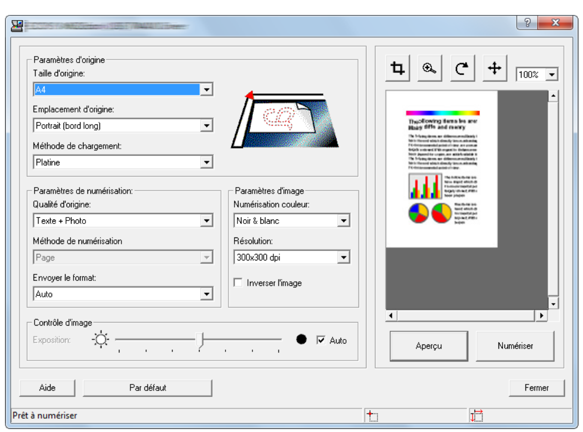
3 Sélectionner les paramètres de numérisation dans la boîte de dialogue TWAIN qui s'affiche.

Pour les paramètres qui s'affichent dans la boîte de dialogue TWAIN, se reporter à l'aide de chaque logiciel.

Réseau



USB



4 Placer les originaux sur la glace d'exposition ou dans le chargeur de documents.

5 Cliquer sur le bouton **Numériser**.

Les données sont numérisées.

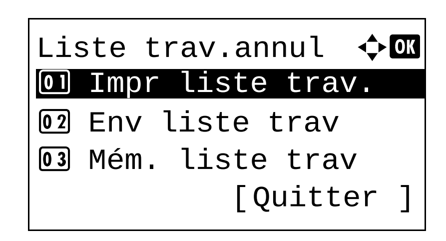
Annulation de travaux

Procéder comme suit pour annuler un travail d'impression ou d'envoi en cours d'exécution.

Annulation de travaux

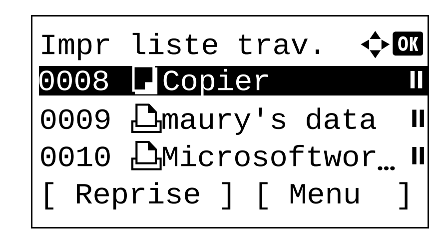
Il est également possible d'annuler des travaux en appuyant sur la touche **Arrêter**.

3

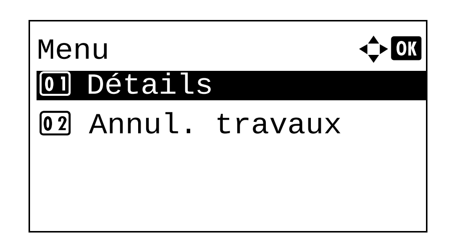


1 Durant un travail d'impression ou d'envoi, appuyer sur la touche **Arrêter**. Le menu Liste trav.annul s'affiche.

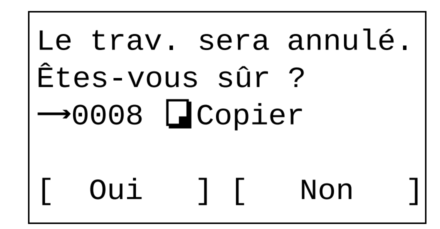
REMARQUE : Appuyer sur la touche **Arrêter** met en pause un travail d'impression, mais pas un travail d'envoi.



2 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner le type de travail à interrompre, puis appuyer sur la touche **OK**. Une file d'attente du type de travail sélectionné s'affiche.



3 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner le travail à interrompre, puis appuyer [Menu] (la touche **Sélection de droite**). Menu s'affiche.



4 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Annul. travaux], puis appuyer sur la touche **OK**. Un écran de confirmation s'affiche.

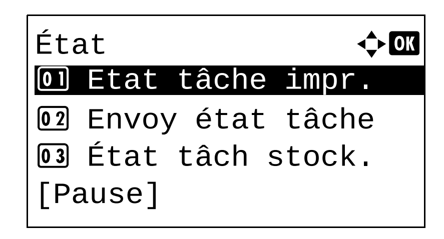
5 Appuyer sur [Oui] (la touche **Sélection de droite**). L'écran affiche *Annulation...* et revient à la file d'attente du type de travail sélectionné après l'annulation du travail.

Pour annuler d'autres travaux, répéter les étapes 3 à 5.

Vérification du niveau de toner et de papier

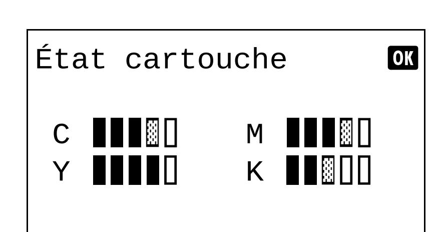
Il est possible de vérifier la quantité de toner restante et celle du papier dans chaque magasin.

Vérification du toner restant



1 Appuyer sur la touche **État/Annulation Job**. Le menu État s'affiche.

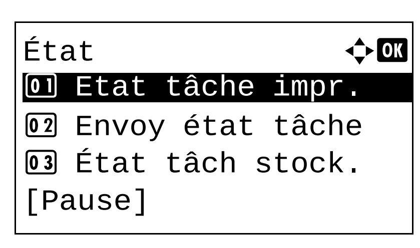
2 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [État cartouche].



3 Appuyer sur la touche **OK**. État cartouche s'affiche.

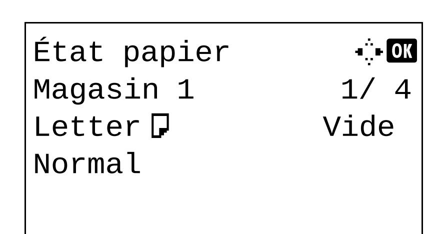
La quantité de toner restante est affichée sur l'un des 10 niveaux.

Vérification du papier restant



1 Appuyer sur la touche **État/Annulation Job**. Le menu État s'affiche.

2 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [État papier].



3 Appuyer sur la touche **OK**. État papier s'affiche.

Appuyer sur la touche ◁ ou ▷ pour basculer entre l'affichage de la quantité de papier restante pour le magasin de l'unité principale, le chargeur en option (si installé) et le bac MF.

4 Fonctions de copie

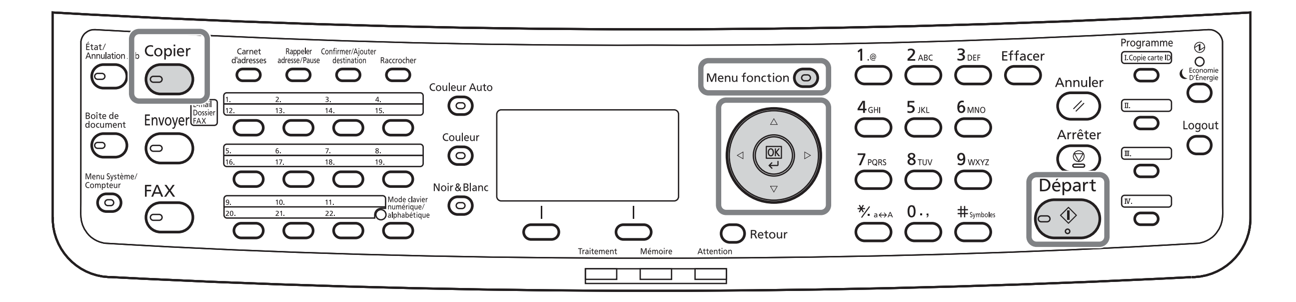
Ce chapitre décrit les fonctions de copie.

- Format de l’original 4-2
- Sélection du papier 4-4
- Orientation de l'original 4-8
- EcoPrint 4-10
- Mode Combiner 4-11
- Numérisation continue 4-15
- Avis de fin du travail 4-16
- Entrée nom fichier 4-18
- Annulation de priorité 4-19
- Sélection couleur 4-20
- Balance couleurs 4-21
- Netteté 4-23
- Densité d’arrière-plan 4-24
- Pureté 4-26

Format de l’original

Cette fonction permet de définir le format de l’original à numériser. Veiller à sélectionner le format d’original avant de démarrer la copie.

Touches à utiliser



Les options suivantes sont disponibles.

Élément	Sélection	Formats
Formats standard	Sélectionner les formats standard, enveloppe, carte postale ou personnalisé*.	Letter, Legal, Statement, Executive, Oficio II, A4, A5, A6, B5, B6, Folio, 216 x 340 mm, 16K, ISO B5, Envelop. #10, Enveloppe #9, Enveloppe #6, Envelop. Monarch, Enveloppe DL, Enveloppe C5, Hagaki, Oufuku Hagaki, Youkei 4, Youkei 2 et Perso

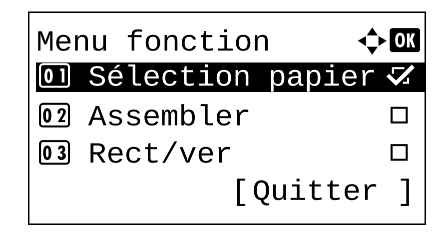
* Pour plus d'information sur la spécification du format d'original personnalisé, se reporter à la section Format d’original personnalisé à la page 8-8.

Pour sélectionner le format de l'original, procéder comme suit.

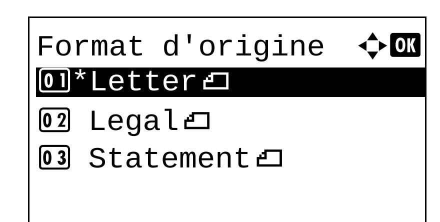
1 Appuyer sur la touche **Copier**.

2 Placer les originaux sur la glace d’exposition ou dans le chargeur de documents.

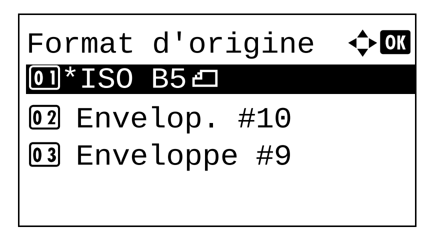
3 Appuyer sur la touche **Menu fonction**. Menu fonction s'affiche.



4 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Format d'origine].



5 Appuyer sur la touche **OK**. Format d'origine s'affiche.



6 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner le format d'original désiré, puis appuyer sur la touche **OK**.

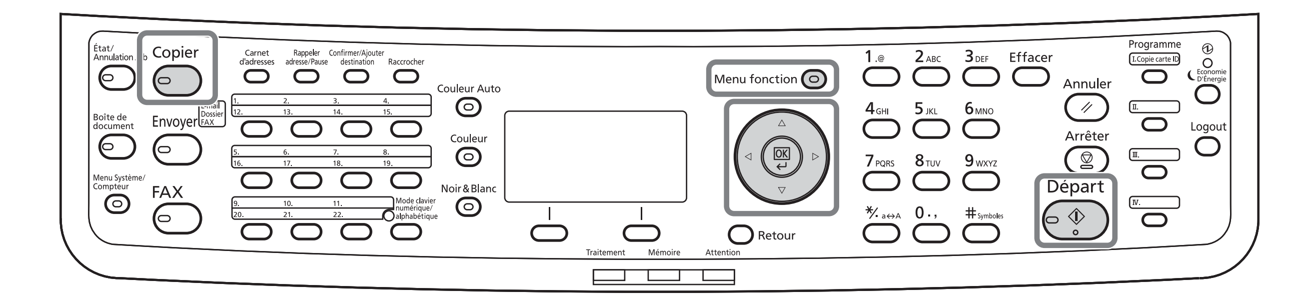
Terminé. s'affiche et l'écran revient à l'écran de base pour la fonction copie.

7 Appuyer sur la touche **Départ** pour lancer la copie.

Sélection du papier

Sélectionner la source de papier contenant le format désiré.

Touches à utiliser



REMARQUE : Spécifier au départ le format et le type de papier chargé dans le magasin (se reporter à la section Config. orig/papier à la page 8-8).

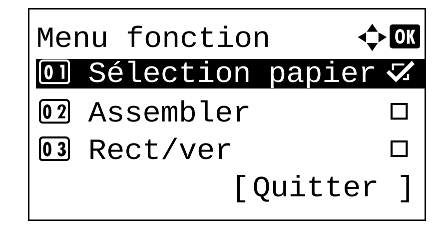
Sélection du magasin

Pour sélectionner le magasin papier, procéder comme suit.

1 Appuyer sur la touche **Copier**.

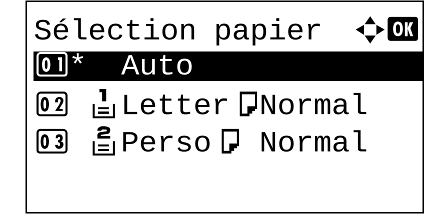
2 Placer les originaux sur la glace d’exposition ou dans le chargeur de documents.

3 Appuyer sur la touche **Menu fonction**. Menu fonction s'affiche.



4 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Sélection papier].

5 Appuyer sur la touche **OK**. Sélection papier s'affiche.



6 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner le format de papier désiré.

Lorsque la fonction de sélection automatique du papier [Auto] est sélectionnée, le format de l’original est détecté automatiquement.

7 Appuyer sur la touche **OK**.

Terminé. s'affiche et l'écran revient à l'écran de base pour la fonction copie.

8 Appuyer sur la touche **Départ** pour lancer la copie.

Sélection du bac MF

Sélectionner le format et le type de papier.

Les formats et les types de papier disponibles sont répertoriés dans le tableau suivant.

Catégorie	Élément	Sélection	Formats
Format papier	Formats standard	Sélectionner le format standard, enveloppe, carte postale ou personnalisé.	Letter, Legal, Statement, Executive, Oficio II, A4, A5, A6, B5, B6, Folio, 216 x 340 mm, 16K, ISO B5, Envelop. #10, Enveloppe #9, Enveloppe #6, Envelop. Monarch, Enveloppe DL, Enveloppe C5, Hagaki, Oufuku Hagaki, Youkei 4, Youkei 2 et Perso*
	Entrée format	Entrer un format différent des formats standard 1 et 2**.	Modèles américains Horizontal : 5,83 à 14,02" (par pas de 0,01"), Vertical : 2,76 à 8,50" (par pas de 0,01")
			Modèles européens Vertical : 70 à 216 mm (par pas de 1 mm), Horizontal : 148 à 356 mm (par pas de 1 mm)
Type de support	Normal, Transparent, Vélin, Étiquettes, Recyclé, Rugueux, Pré-imprimé***, Relié, Carte, Couleur, Perforé***, En-tête***, Enveloppe, Couché, Épais, Haute qualité et Perso 1 à 8***		

* Pour plus d'information sur la spécification du format de papier personnalisé (Perso), se reporter à la section Enregistrement d’un format et d’un type de papier personnalisé pour l’impression à la page 8-11.

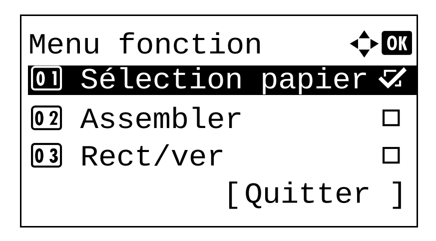
** Les unités peuvent être modifiées dans le menu Système. Se reporter à la section Modification de l’unité de mesure à la page 8-28.

*** Pour plus d’information sur la spécification des types de papier personnalisés 1 à 8, se reporter à la section Grammage du papier à la page 8-18. Pour imprimer sur du papier pré-imprimé, perforé ou en-tête, se reporter à la section Action pour papier spécial à la page 8-24.

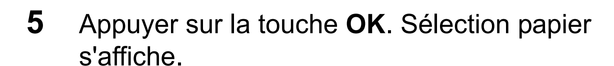
REMARQUE : Il peut être utile de présélectionner le type et le format de papier le plus utilisé et de les enregistrer par défaut (se reporter à la section Sélection du format de papier et du type de support pour le bac MF à la page 8-16).

Pour sélectionner le format et le type de papier, procéder comme suit.

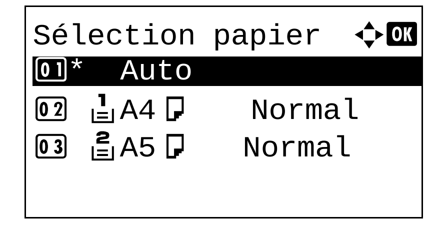
1. Appuyer sur la touche **Copier**.
2. Placer les originaux sur la glace d'exposition ou dans le chargeur de documents.
3. Appuyer sur la touche **Menu fonction**. Menu fonction s'affiche.



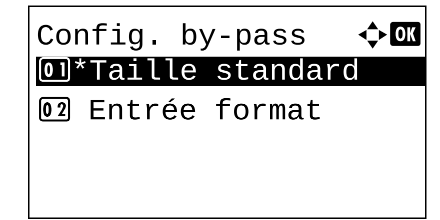
4. Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Sélection papier].



5. Appuyer sur la touche **OK**. Sélection papier s'affiche.

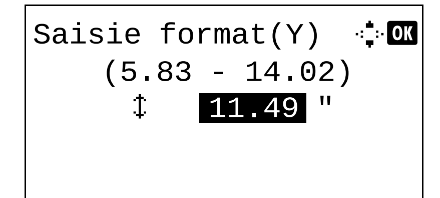


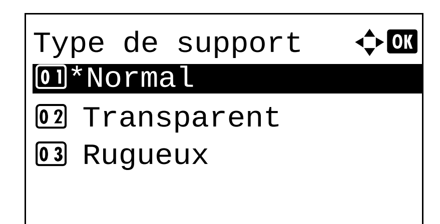
6. Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Config. by-pass].
7. Appuyer sur la touche **OK**. Config. by-pass s'affiche.



8. Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Taille standard] ou [Entrée format] et appuyer sur la touche **OK**, sélectionner le format de papier désiré, puis appuyer sur la touche **OK**.

   Si [Saisie format] a été sélectionné, utiliser les touches numériques pour saisir le format Y (vertical) et appuyer sur la touche **OK**, puis saisir le format X (horizontal) et appuyer sur la touche **OK**.





9 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner le type de papier désiré, puis appuyer sur la touche **OK**.

Terminé. s'affiche et l'écran revient à l'écran de base pour la fonction copie.

10 Placer du papier dans le bac MF.

11 Appuyer sur la touche **Départ** pour lancer la copie.

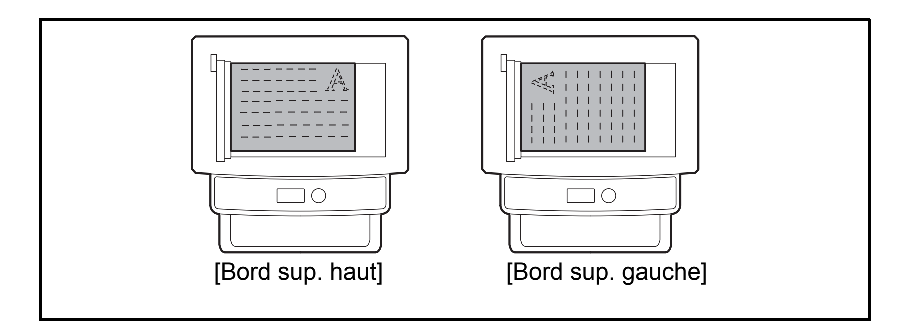
Si Aj. papier au by-pass est affiché pendant l'opération de copie, ajouter du papier dans le bac MF, puis appuyer sur la touche **OK**. La copie reprend ensuite.

Orientation de l'original

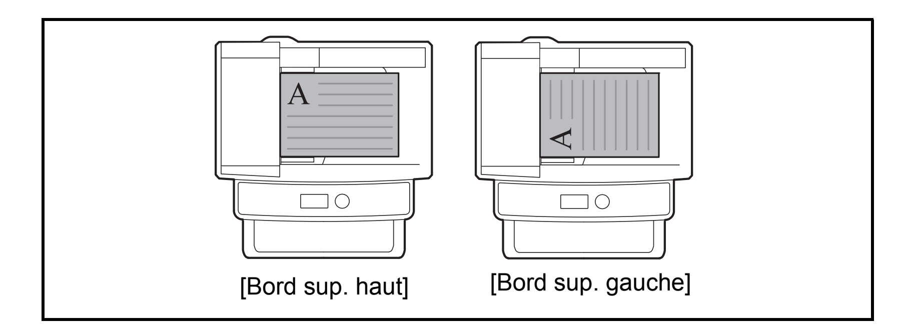
Sélectionner l’orientation de l’original lors de l’utilisation des fonctions suivantes.

- Recto-verso
- Combiner

Originaux sur la glace d’exposition



Originaux dans le chargeur de documents

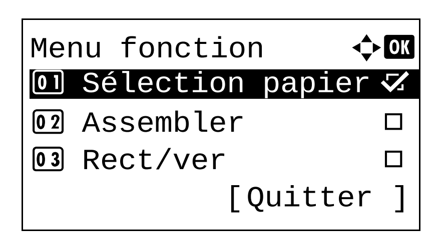


REMARQUE : Pour modifier l’orientation de l’original, se reporter à la section Orient. original à la page 8-31.

Pour sélectionner l'orientation des originaux sur la glace d'exposition, procéder comme suit.

1 Appuyer sur la touche **Copier**.

2 Placer les originaux sur la glace d’exposition ou dans le chargeur de documents.

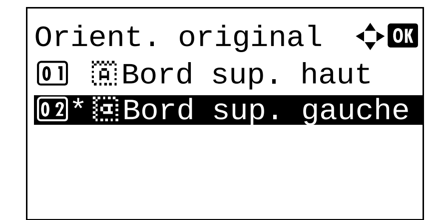


3 Appuyer sur la touche **Menu fonction**. Menu fonction s'affiche.

4

4 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Orient. original].





5 Appuyer sur la touche **OK**. Orient. original s'affiche.

6 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Bord sup. haut] ou [Bord sup. gauche].

7 Appuyer sur la touche **OK**.

Terminé. s'affiche et l'écran revient à l'écran de base pour la fonction copie.

8 Appuyer sur la touche **Départ** pour lancer la copie.

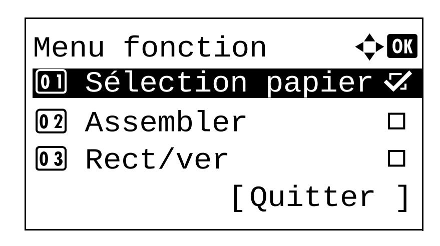
EcoPrint

Cette fonction permet d'activer le mode EcoPrint pour réaliser des économies de toner. Elle est utile pour effectuer des copies de test et dans les cas où une qualité d'impression élevée n'est pas nécessaire.

La procédure de copie en mode EcoPrint est décrite ci-après.

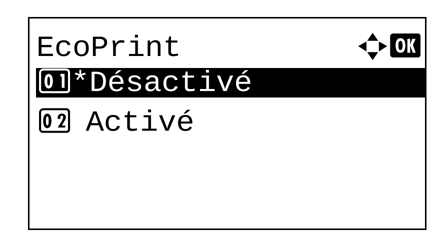
1 Appuyer sur la touche **Copier**.

2 Placer les originaux sur la glace d'exposition ou dans le chargeur de documents.



3 Appuyer sur la touche **Menu fonction**. Menu fonction s'affiche.

4 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [EcoPrint].



5 Appuyer sur la touche **OK**. EcoPrint s'affiche.

6 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Activé], puis appuyer sur la touche **OK**.

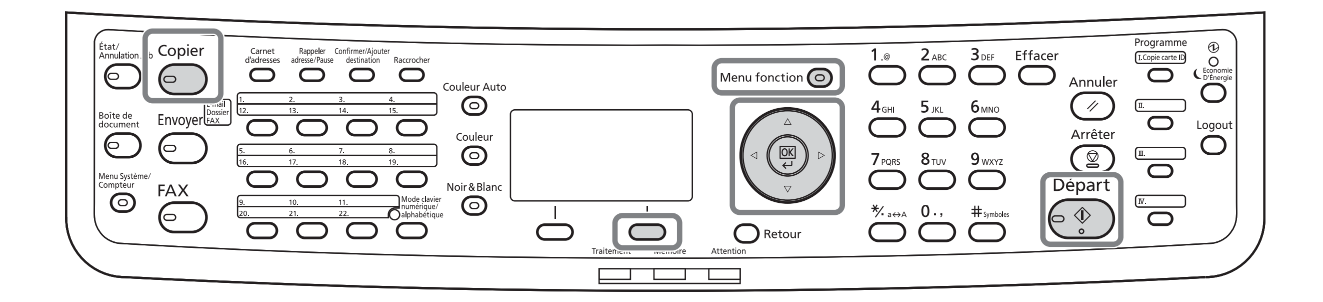
Terminé. s'affiche et l'écran revient à l'écran de base pour la fonction copie.

7 Appuyer sur la touche **Départ** pour lancer la copie.

Mode Combiner

Ce mode permet de copier 2 ou 4 originaux sur une même feuille. Les modes 2/1 ou 4/1 sont disponibles. Il est possible d'indiquer la limite de page de chaque original.

Touches à utiliser



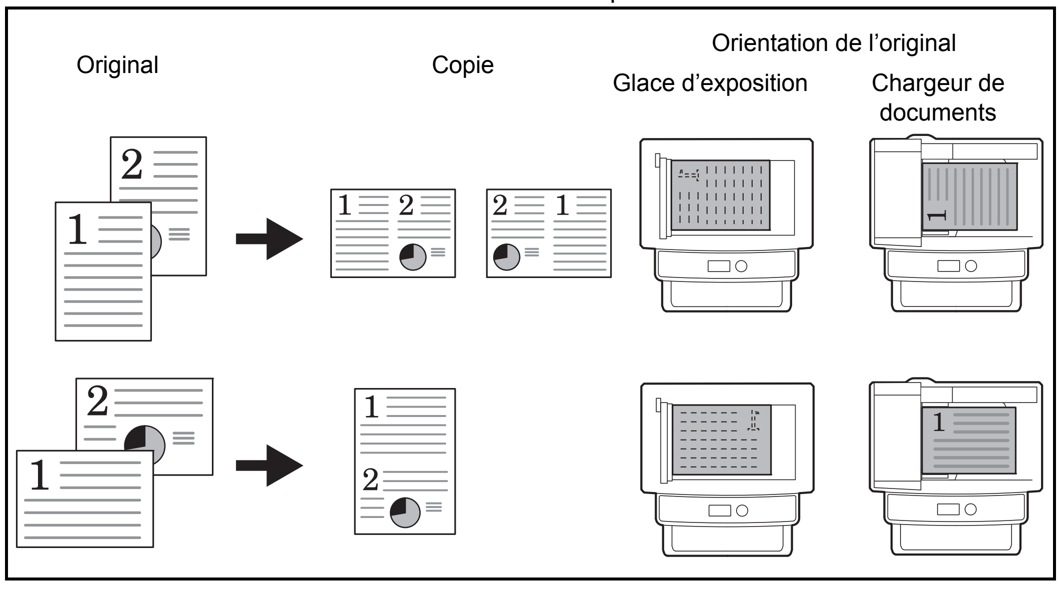
4

REMARQUE : Le mode Combiner est disponible pour les formats de papier Folio, A4, B5, Legal, Oficio II, Letter, Statement et 16K.

Mode 2/1

Copie de deux originaux sur une même feuille. Ce mode peut être utilisé avec le mode Recto verso pour copier quatre originaux sur une feuille unique.

Les options 2/1 et les orientations de sortie suivantes sont disponibles.

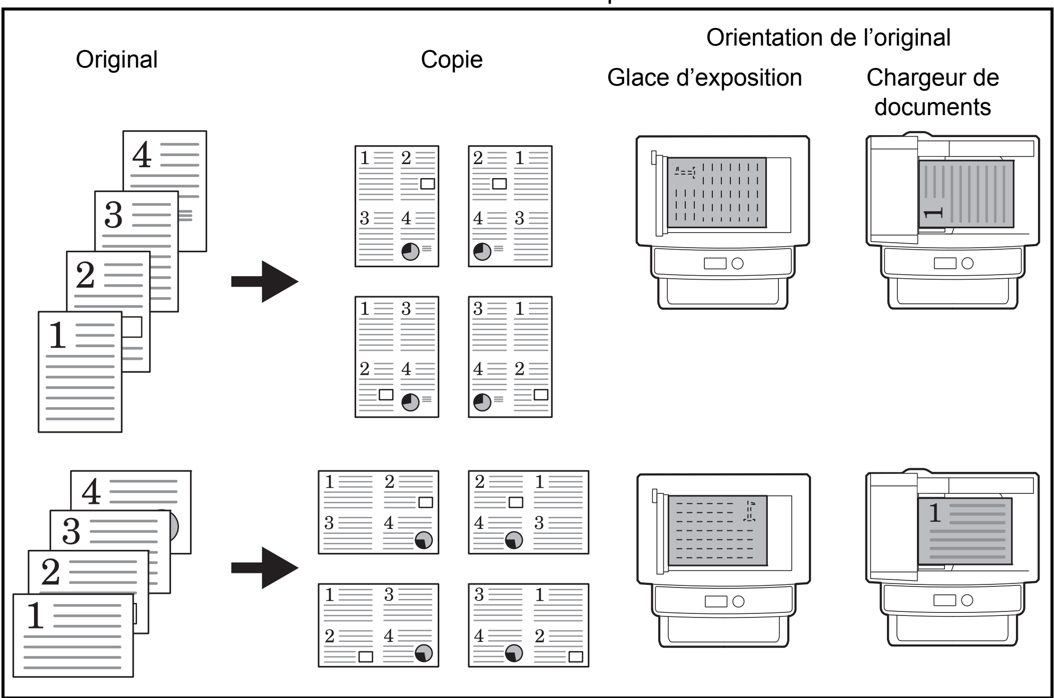


REMARQUE : Lors de la mise en place de l'original sur la glace d'exposition, veiller à copier les originaux dans l'ordre des pages.

Mode 4/1

Copie de quatre originaux sur une même feuille. Ce mode peut être utilisé avec le mode Recto verso pour copier huit originaux sur une feuille unique.

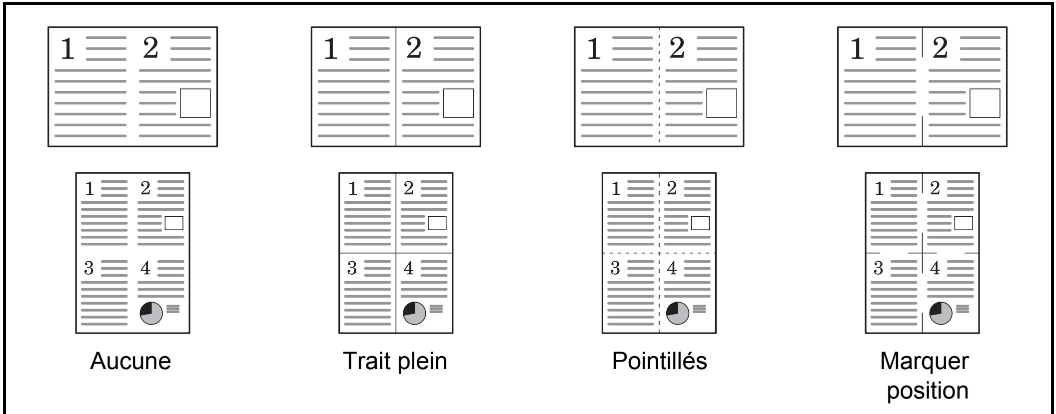
Les options 4/1 et les orientations de sortie suivantes sont disponibles.



REMARQUE : Lors de la mise en place de l'original sur la glace d'exposition, veiller à copier les originaux dans l'ordre des pages.

Types de limites de page

Les types de limites de page suivants sont disponibles.

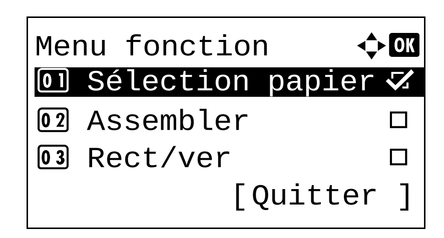


La procédure de copie en mode Combiner est décrite ci-après.

1 Appuyer sur la touche **Copier**.

2 Placer les originaux sur la glace d'exposition ou dans le chargeur de documents.

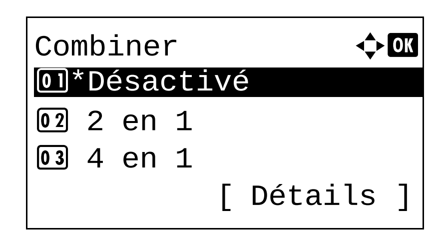
3 Appuyer sur la touche **Menu fonction**. Menu fonction s'affiche.



4

4 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Combiner].

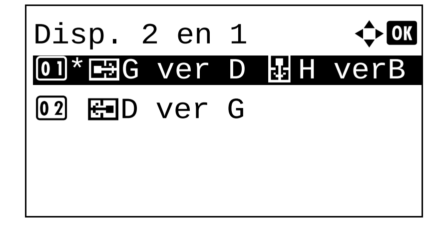
5 Appuyer sur la touche **OK**. Combiner s'affiche.



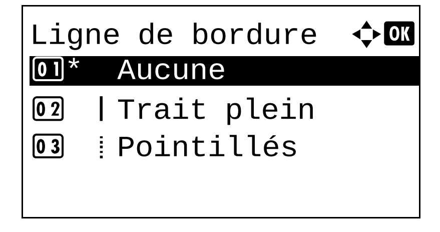
6 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [2 en1] ou [4 en 1].

7 Appuyer sur [Détails] (la touche **Sélection de droite**).

8 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner la disposition désirée, puis appuyer sur la touche **OK**.



9 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner la ligne de bordure désirée, puis appuyer sur la touche **OK**.



Orient. original
01 Bord sup. haut
02* Bord sup. gauche

10 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner l'orientation de l'original, puis appuyer sur la touche **OK**.

Terminé. s'affiche et l'écran revient à l'écran de base pour la fonction copie.

11 Appuyer sur la touche **Départ**. La numérisation commence.

Si l’original est placé sur la glace d’exposition, mettre l’original suivant en place et appuyer sur la touche **Départ**.

Après avoir numérisé tous les originaux, appuyer sur [Fin scan] (la touche **Sélection de droite**) pour démarrer la copie.

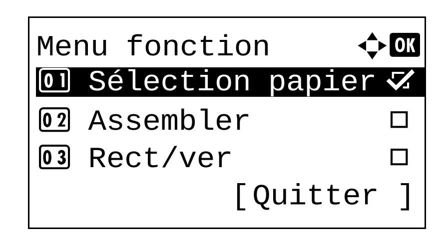
Numérisation continue

S’il n’est pas possible de placer un grand nombre d’originaux dans le chargeur de documents à la fois, il est possible de numériser les originaux dans des lots séparés puis de les copier dans un travail unique. Avec cette fonction, les originaux sont numérisés jusqu'à l'appui sur [Fin scan] (la touche **Sélection de droite**).

La procédure de copie en mode Numérisation continue est décrite ci-après.

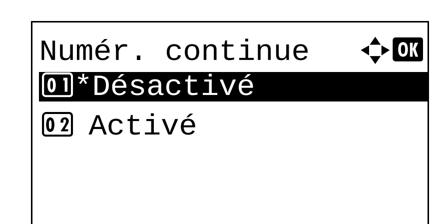
1 Appuyer sur la touche **Copier**.

2 Appuyer sur la touche **Menu fonction**. Menu fonction s'affiche.



3 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Numér. continue].

4 Appuyer sur la touche **OK**. Numér. continue s'affiche.



5 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Activé], puis appuyer sur la touche **OK**.

Terminé. s'affiche et l'écran revient à l'écran de base pour la fonction copie.

6 Placer les originaux sur la glace d’exposition ou dans le chargeur de documents et appuyer sur la touche **Départ**.

7 Mettre en place l’original suivant et appuyer sur la touche **Départ**. Recommencer les étapes précédentes pour numériser les originaux restants.

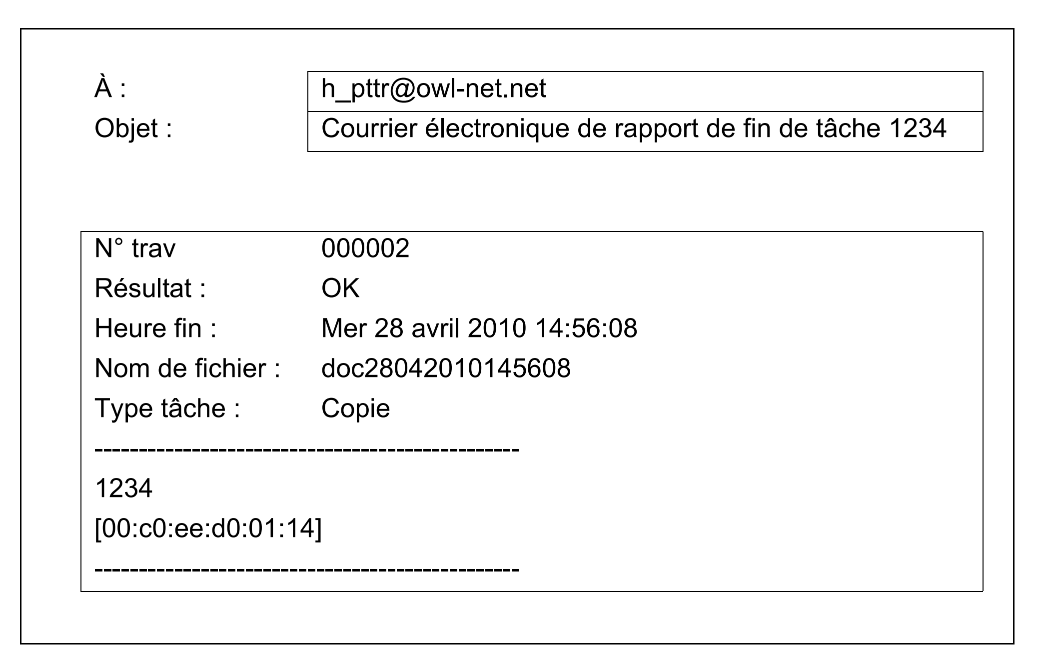
Après avoir numérisé tous les originaux, appuyer sur [Fin scan] (la touche **Sélection de droite**) pour démarrer la copie.

Avis de fin du travail

Cette fonction permet d'envoyer un avis par e-mail à la fin d'un travail. L'utilisateur peut être informé de la fin d'un travail de copie alors qu'il travaille sur un autre poste, ce qui permet d'éviter de perdre du temps en attendant la fin de la copie à côté de la machine.

REMARQUE : Le PC doit être préconfiguré en vue d'utiliser le courrier électronique.

Exemple d'avis de fin du travail



À :	h_pttr@owl-net.net
Objet :	Courrier électronique de rapport de fin de tâche 1234

N° trav	000002
Résultat :	OK
Heure fin :	Mer 28 avril 2010 14:56:08
Nom de fichier :	doc28042010145608
Type tâche :	Copie

1234

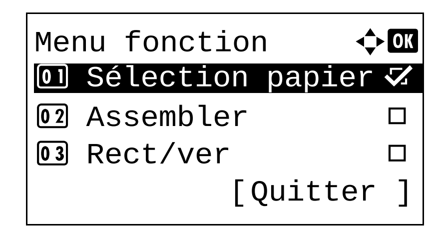
[00:c0:ee:d0:01:14]

Pour activer l'avis de fin de travail en copie, procéder comme suit.

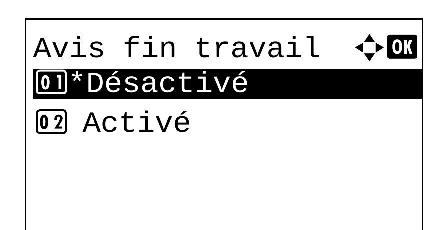
1 Appuyer sur la touche **Copier**.

2 Placer les originaux sur la glace d'exposition ou dans le chargeur de documents.

3 Appuyer sur la touche **Menu fonction**. Menu fonction s'affiche.

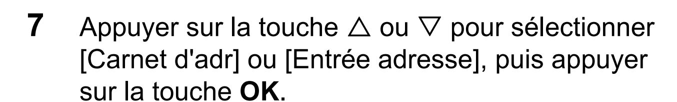


4 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Avis fin travail].

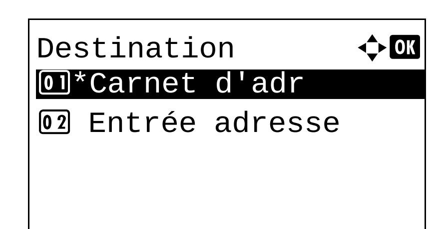


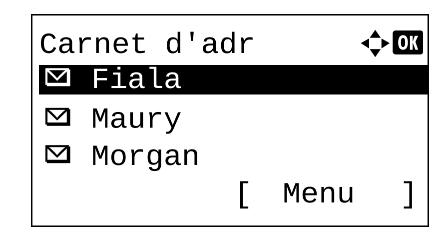
5 Appuyer sur la touche **OK**. Avis fin travail s'affiche.

6 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Activé], puis appuyer sur la touche **OK**.



7 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Carnet d'adr] ou [Entrée adresse], puis appuyer sur la touche **OK**.

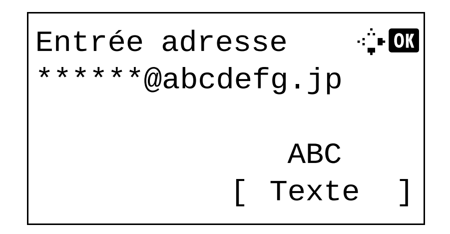




8 Si [Carnet d'adr] est sélectionné, sélectionner [Carnet d'adr] sur l'écran suivant et appuyer sur la touche **OK**, puis sélectionner la destination de l'avis.

Appuyer sur [Menu] (la touche **Sélection de droite**), sélectionner [Détails] sur l'écran suivant et appuyer sur la touche **OK** pour afficher les détails de la destination sélectionnée pour l'avis.

Si [Entrée adresse] a été sélectionné, saisir l'adresse de la destination de l'avis.



REMARQUE : Pour plus de détails sur la saisie de caractères, se reporter à la section Méthode de saisie de caractères à la page Annexe-10.

9 Appuyer sur la touche **OK**.

Terminé. s'affiche et l'écran revient à l'écran de base pour la fonction copie.

10 Appuyer sur la touche **Départ** pour lancer la copie. Une fois le travail terminé, un avis est envoyé par e-mail au destinataire sélectionné.

Entrée nom fichier

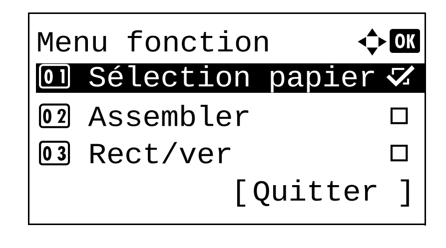
Cette fonction permet d'affecter un nom à un travail de copie. Elle permet d'ajouter des informations complémentaires, par exemple, la date et l'heure ou un numéro de travail. Elle permet de vérifier l'historique des travaux ou le statut des travaux à l'aide du nom de travail, de la date et de l'heure ou du numéro de travail spécifiés à ce stade.

Pour affecter un nom à un travail de copie, procéder comme suit.

1 Appuyer sur la touche **Copier**.

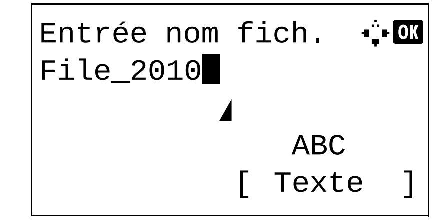
2 Placer les originaux sur la glace d'exposition ou dans le chargeur de documents.

3 Appuyer sur la touche **Menu fonction**. Menu fonction s'affiche.



4 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Entrée nom fich.].

5 Appuyer sur la touche **OK**. Entrée nom fich. s'affiche.



6 Saisir le nom du fichier et appuyer sur la touche **OK**. Infos suppl. s'affiche.

REMARQUE : Pour plus de détails sur la saisie de caractères, se reporter à la section Méthode de saisie de caractères à la page Annexe-10.

7 Saisir la date, le numéro de travail, etc. sur l'écran, puis appuyer sur la touche **OK**.

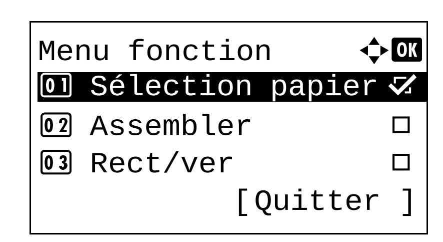
REMARQUE : Pour plus de détails sur la saisie de caractères, se reporter à la section Méthode de saisie de caractères à la page Annexe-10.

Terminé. s'affiche et l'écran revient à l'écran de base pour la fonction copie.

8 Appuyer sur la touche **Départ** pour lancer la copie.

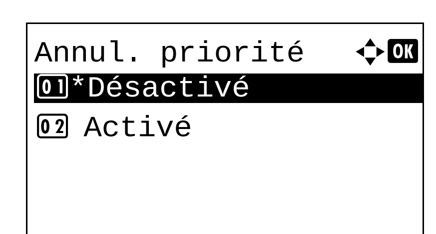
Annulation de priorité

Cette fonction permet de suspendre le travail d'impression en cours en cas de besoin d'effectuer des copies immédiatement. Lorsque le travail de copie qui a effectué l'interruption est terminé, la machine reprend le travail d'impression suspendu.



1 Appuyer sur la touche **Menu fonction**. Menu fonction s'affiche.

2 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Annul. priorité].



3 Appuyer sur la touche **OK**. Annul. priorité s'affiche.

4 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Activé].

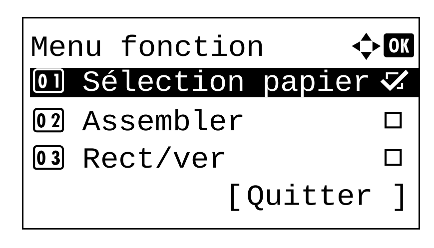
5 Appuyer sur la touche **OK**. *Terminé.* s'affiche, la machine passe en mode interruption de copie et l'écran de base s'affiche.

6 Effectuer le travail d'interruption de copie de la même manière qu'un travail de copie normal. Lorsque le travail de copie qui a effectué l'interruption est terminé, la machine reprend le travail d'impression suspendu.

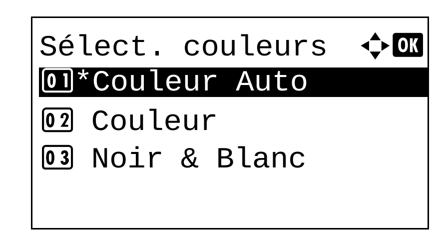
Sélection couleur

Sélectionner le mode de couleur pour la copie. Pour sélectionner le mode de couleur, il est aussi possible de sélectionner la touche Couleur Auto, Couleur ou Noir & Blanc.

1. Appuyer sur la touche **Copier**.
2. Placer les originaux sur la glace d’exposition ou dans le chargeur de documents.
3. Appuyer sur la touche **Menu fonction**. Menu fonction s'affiche.



4. Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Sélect. couleurs].
5. Appuyer sur la touche **OK**. Sélect. couleurs s'affiche.



6. Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner le mode de couleur désiré, puis appuyer sur la touche **OK**.

   Terminé. s'affiche et l'écran revient à l'écran de base pour la fonction copie.
7. Appuyer sur la touche **Départ** pour lancer la copie.

Balance couleurs

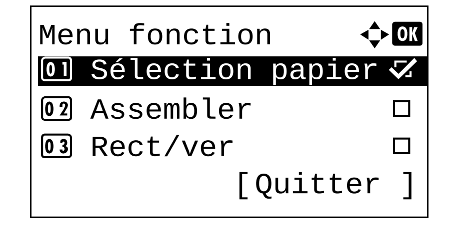
Cette option ajuste la force du cyan, du magenta, du jaune et du noir pour réaliser des réglages fins de la teinte.

REMARQUE : Cette fonction est utilisée avec la copie couleur.
Cette fonction ne peut pas être utilisée avec Réglage de la densité à la page 3-9.
Se reporter à l'image d'exemple dans Ajustement de la balance des couleurs à la page Annexe-24.

Procéder comme suit pour ajuster la balance des couleurs.

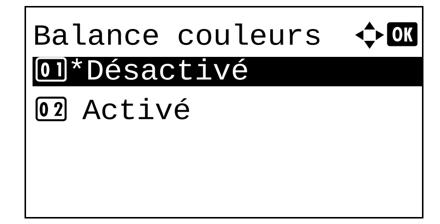
1 Appuyer sur la touche **Copier**.

2 Placer les originaux sur la glace d'exposition ou dans le chargeur de documents.



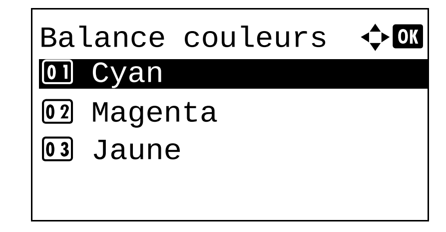
3 Appuyer sur la touche **Menu fonction**. Menu fonction s'affiche.

4 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Balance couleurs].



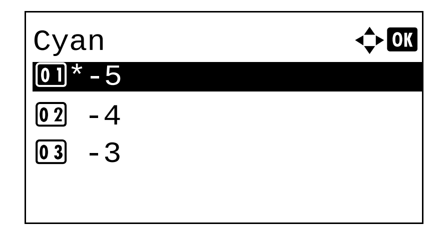
5 Appuyer sur la touche **OK**. Balance couleurs s'affiche.

6 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Activé].



7 Appuyer sur la touche **OK**. Un menu de sélection pour la couleur à ajuster s'affiche.

8 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner la couleur à ajuster.



9 Appuyer sur la touche **OK**. Le menu d'ajustement de la couleur s'affiche.

10 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner l'intensité de la couleur. Une valeur négative plus grande rend la couleur plus pâle et une valeur positive plus grande rend la couleur plus intense.

11 Appuyer sur la touche **OK**.

Terminé. s'affiche et l'écran revient à l'écran de base pour la fonction copie.

12 Appuyer sur la touche **Départ** pour lancer la copie.

Netteté

Cette fonction permet d’ajuster la netteté des contours de l'image. Lors de la copie d'originaux écris au stylo avec des lignes grossières ou interrompues, des copies claires peuvent être effectuées en réglant ajustant la netteté sur [Contour O]. Lors de la copie d'images constituées de motifs de points comme les photos des magazines (qui présentent des motifs moirés *), le lissage des bords et l'atténuation de l'effet de moiré peuvent être obtenus en réglant la netteté sur [Contour N].

* Motifs qui sont créés par une distribution irrégulières des points de demi-teinte.

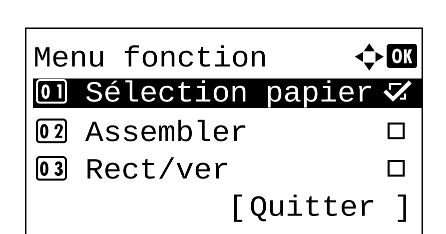
Se reporter à l'image d'exemple dans Annexe-25.

Procéder comme suit pour ajuster la netteté.

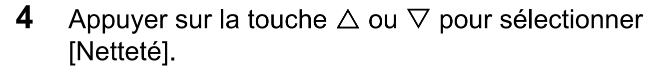


1 Appuyer sur la touche **Copier**.

2 Placer les originaux sur la glace d’exposition ou dans le chargeur de documents.



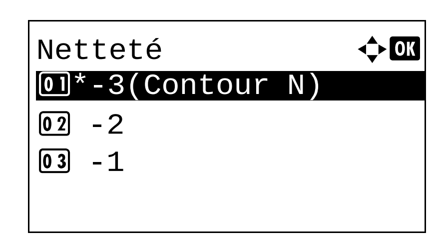
3 Appuyer sur la touche **Menu fonction**. Menu fonction s'affiche.



4 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Netteté].



5 Appuyer sur la touche **OK**. Netteté s'affiche.



6 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour ajuster la netteté. Une valeur négative plus grande diminue la netteté et une valeur positive plus grande augmente la netteté.

7 Appuyer sur la touche **OK**.

Terminé. s'affiche et l'écran revient à l'écran de base pour la fonction copie.

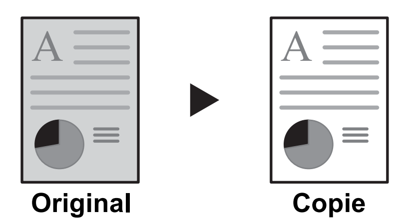
8 Appuyer sur la touche **Départ** pour lancer la copie.

Densité d'arrière-plan

Élimine l'arrière-plan sombre des originaux comme les journaux.

Si la couleur de fond est gênante, sélectionner [Auto]. Si [Auto] n'élimine pas la couleur de fond, sélectionner [Manuel] et ajuster la densité de la couleur d'arrière-plan.

REMARQUE : Cette fonction est utilisée avec la copie couleur et couleur auto. Le réglage de la densité d'arrière-plan est désactivé pendant la copie couleur auto si un original noir et blanc a été détecté.



Les éléments suivants sont disponibles.

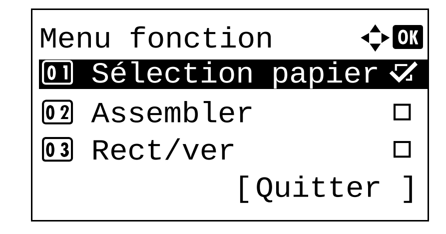
Élément	Description
Désactivé	N'ajuste pas la couleur de fond.
Auto	Ajuste automatiquement la densité d'arrière-plan en fonction de l'original.
Manuel	Ajuste manuellement la densité sur 5 niveaux. Si [Manuel] est sélectionné, appuyer sur [1(+ clair)] à [5 (+ foncé)] pour ajuster la densité d'arrière-plan.

Procéder comme suit pour régler la densité d'arrière-plan.

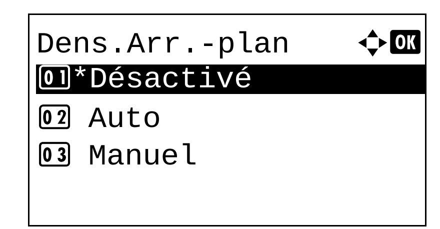
1 Appuyer sur la touche **Copier**.

2 Placer les originaux sur la glace d'exposition ou dans le chargeur de documents.

3 Appuyer sur la touche **Menu fonction**. Menu fonction s'affiche.

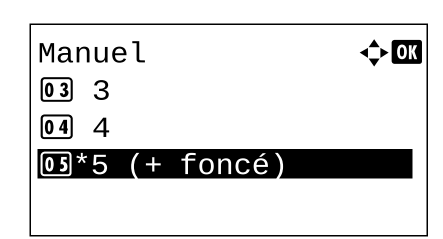


4 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Dens.Arr.-plan].



5 Appuyer sur la touche **OK**. Dens.Arr.-plan s'affiche.

6 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Désactivé], [Auto] ou [Manuel].



7 Appuyer sur la touche **OK**.

Lorsque [Manuel] est sélectionné, Manuel s'affiche. Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [1 (+ clair)] à [5 (+ foncé)] et appuyer sur la touche **OK**.

Terminé. s'affiche et l'écran revient à l'écran de base.

8 Appuyer sur la touche **Départ** pour lancer la copie.

4

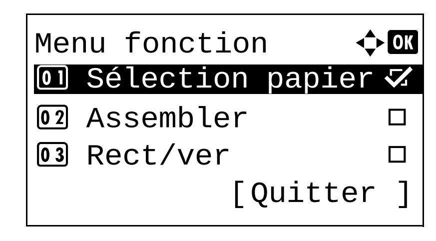
Pureté

Cette fonction permet d'ajuster la pureté de l'image.

La méthode permettant de régler la pureté des couleurs est décrite ci-après.

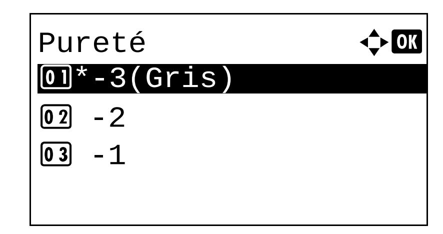
1 Appuyer sur la touche **Copier**.

2 Placer les originaux sur la glace d'exposition ou dans le chargeur de documents.



3 Appuyer sur la touche **Menu fonction**. Menu fonction s'affiche.

4 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Pureté].



5 Appuyer sur la touche **OK**. Pureté s'affiche.

6 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour ajuster la pureté des couleurs. Un valeur négative plus grande réduit la pureté et les couleurs de la copie sont plus pâles. Une valeur positive plus grande augmente la pureté et les couleurs sont plus vives.

7 Appuyer sur la touche **OK**.

Terminé. s'affiche et l'écran revient à l'écran de base pour la fonction copie.

8 Appuyer sur la touche **Départ** pour lancer la copie.

5 Fonctions d’envoi

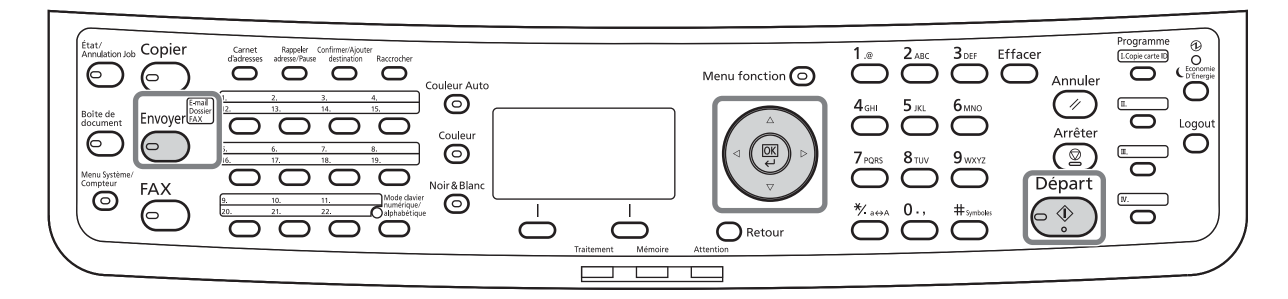
Ce chapitre décrit les fonctions d’envoi de documents.

- Format de l’original 5-2
- Format d'envoi 5-4
- Zoom 5-6
- Envoi recto verso 5-8
- Orientation de l'original 5-10
- Format de fichier 5-12
- Sépar. fichiers 5-14
- Image de l'original 5-15
- Réglage de la densité 5-16
- Résolution de numérisation 5-17
- Sélection couleur/nuances de gris/noir et blanc 5-18
- Numérisation continue 5-19
- Entrée du nom de fichier 5-20
- Saisie de l'objet et du corps 5-21
- Netteté 5-22
- Densité d’arrière-plan 5-23
- Numérisation WSD 5-25
- Avis de fin du travail 5-27
- Trans FTP crypt. 5-29
- Numérisation d'une image à l'aide d'une application 5-30

Format de l’original

Cette fonction permet de sélectionner le format d’original à utiliser pour la numérisation. Veiller à sélectionner le format d’original avant de démarrer l'envoi.

Touches à utiliser



Sélectionner le format d’original dans les groupes de format d’original ci-dessous.

Élément	Détails	Format
Formats standard	Sélectionner les formats standard, Hagaki ou personnalisé*.	Letter, Legal, Statement, Executive, Oficio II, A4, A5, A6, B5, B6, Folio, 216 x 340 mm, 16K, ISO B5, Envelop. #10, Enveloppe #9, Enveloppe #6, Envelop. Monarch, Enveloppe DL, Enveloppe C5, Hagaki, Oufuku Hagaki, Youkei 4, Youkei 2 et Perso

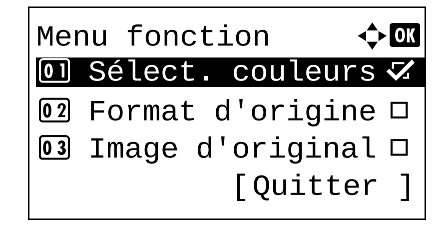
* Pour plus d’informations sur le paramétrage des formats personnalisés, se reporter à la section Format d’original personnalisé à la page 8-8.

Pour sélectionner le format de l'original lors de l'envoi de documents numérisés, procéder comme suit.

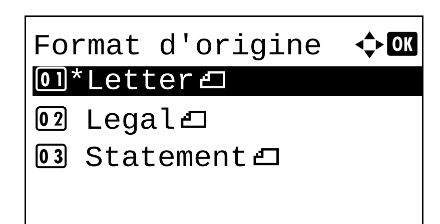
1 Appuyer sur la touche **Envoyer**.

2 Placer les originaux sur la glace d’exposition ou dans le chargeur de documents.

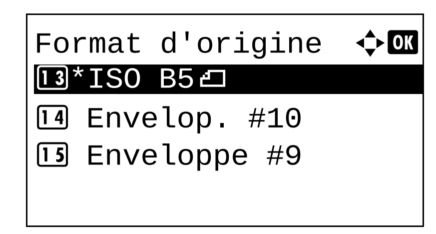
3 Appuyer sur la touche **Menu fonction**. Menu fonction s'affiche.



4 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Format d'origine].



5 Appuyer sur la touche **OK**. Format d'origine s'affiche.



6 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner le format d'original désiré, puis appuyer sur la touche **OK**.

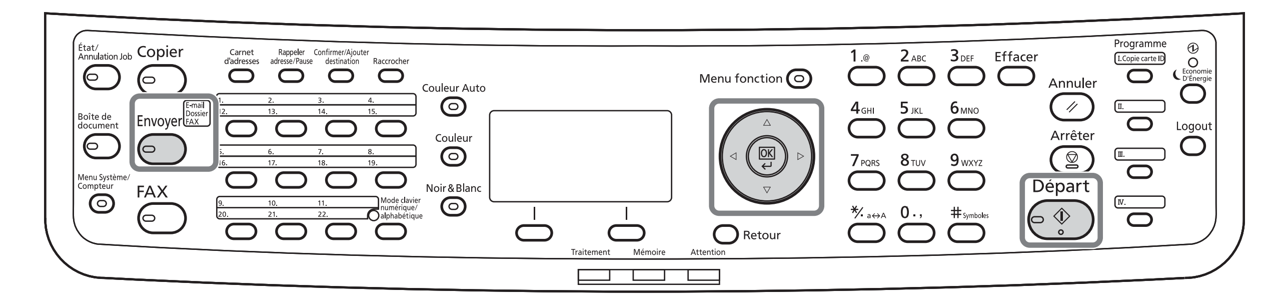
Terminé. s'affiche et l'écran revient à l'écran de base pour la fonction envoi.

7 Sélectionner la destination et appuyer sur la touche **Départ** pour lancer l'envoi.

Format d'envoi

Cette fonction permet de sélectionner le format d'envoi (format de l'image à envoyer).

Touches à utiliser



Le tableau ci-après répertorie les formats disponibles.

Élément	Détails	Format
Formats standard	Sélectionner format identique à l'original, format standard, enveloppe, carte postale ou format d'originaux personnalisé*.	Identique org., Legal, Letter, Statement, Executive, Oficio II, A4, A5, A6, B5, B6, Folio, 216 x 340 mm, 16K, ISO B5, Envelop. #10, Enveloppe #9, Enveloppe #6, Envelop. Monarch, Enveloppe DL, Enveloppe C5, Hagaki, Oufuku Hagaki, Youkei 4 et Youkei 2

* Pour plus d'information sur la spécification du format d'original personnalisé, se reporter à la section Format d'original personnalisé à la page 8-8.

Relations entre les options Format d'origine, Taille envoi et Zoom

Format d'origine (page 5-2), *Taille envoi* et *Zoom* (page 5-6) sont liées. Se reporter au tableau suivant.

Le Format d'origine et la taille d'envoi sont	identiques	différents
Format d'origine	Spécifier le cas échéant	Spécifier le cas échéant
Format d'envoi	Sélectionner [Identique org.]	Sélectionner le format requis
Zoom	Sélectionner [100%] (ou [Auto])	Sélectionner [Auto]

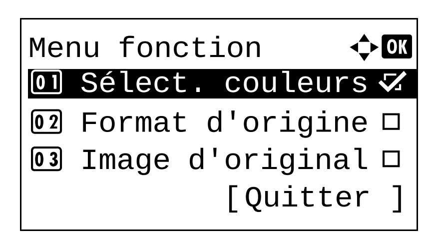
REMARQUE : Si la taille d'envoi est différente du format d'origine et si le zoom sélectionné est [100%], il est possible d'envoyer l'image à son format réel (pas de zoom).

Pour sélectionner la taille d'envoi lors de l'envoi de documents numérisés, procéder comme suit.

1 Appuyer sur la touche **Envoyer**.

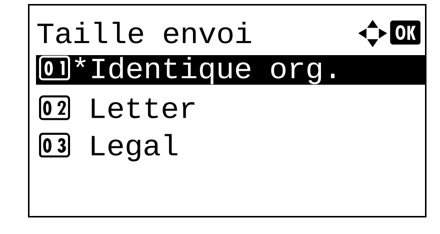
2 Placer les originaux sur la glace d'exposition ou dans le chargeur de documents.

3 Appuyer sur la touche **Menu fonction**. Menu fonction s'affiche.

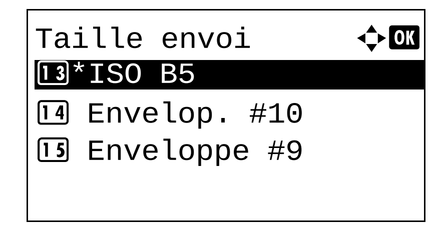


4 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Taille envoi].

5 Appuyer sur la touche **OK**. Taille envoi s'affiche.



6 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner le format d'envoi.



7 Appuyer sur la touche **OK**.

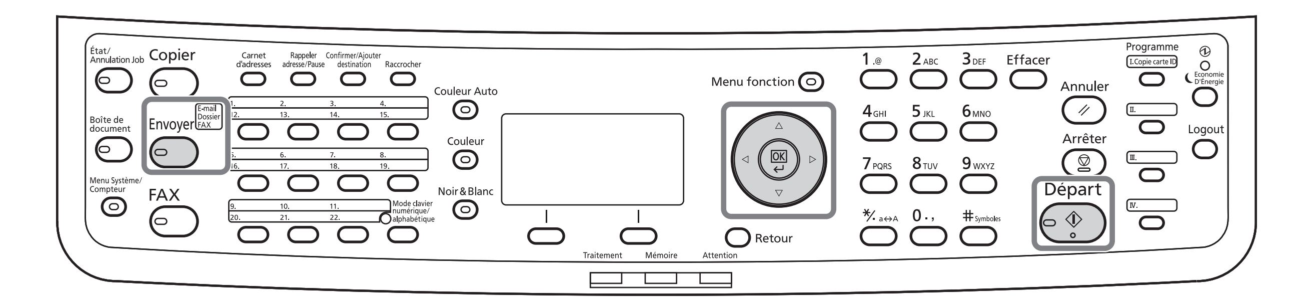
Terminé. s'affiche et l'écran revient à l'écran de base pour la fonction envoi.

8 Sélectionner la destination et appuyer sur la touche **Départ** pour lancer l'envoi.

Zoom

Cette fonction permet de numériser l’original en appliquant automatiquement un taux de reproduction en fonction du format d’envoi.

Touches à utiliser



Le tableau ci-après répertorie les options disponibles.

Élément	Détails
100%	Pas de zoom (numérisation au format réel)
Auto	Zoom automatique en fonction du format d’envoi spécifié.

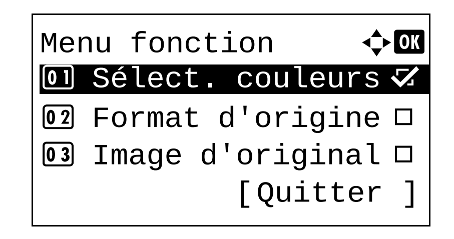
REMARQUE : Si l'on utilise l'agrandissement ou la réduction, se reporter à la section Format d'envoi à la page 5-4 pour sélectionner la taille d'envoi.

Si les options Format personnalisé ou *Entrée format* sont sélectionnées pour le format de l’original, la fonction zoom n’est pas disponible et les documents sont envoyés au format normal.

L’image est positionnée sur le bord du papier en fonction de la combinaison du format d’origine et du format d’envoi.

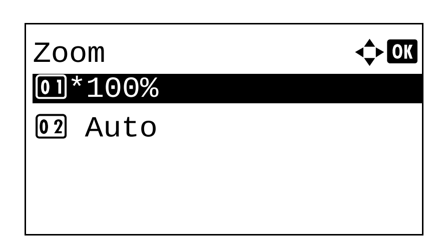
Pour agrandir ou réduire l'original en fonction du format d'envoi, procéder comme suit.

1. Appuyer sur la touche **Envoyer**.
2. Placer les originaux sur la glace d’exposition ou dans le chargeur de documents.
3. Sélectionner le format d'envoi.
4. Appuyer sur la touche **Menu fonction**. Menu fonction s'affiche.



5 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Zoom].

6 Appuyer sur la touche **OK**. Zoom s'affiche.



7 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [100%] ou [Auto], puis appuyer sur la touche **OK**.

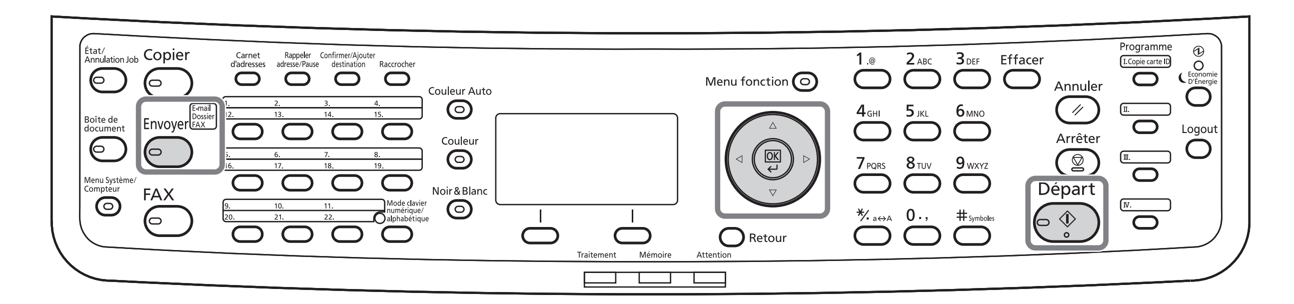
Terminé. s'affiche et l'écran revient à l'écran de base pour la fonction envoi.

8 Sélectionner la destination et appuyer sur la touche **Départ** pour lancer l’envoi.

Envoi recto verso

Cette fonction permet de sélectionner le type et la reliure en fonction de l'original.

Touches à utiliser



Le tableau ci-après répertorie les sens de reliure pour chaque type d'original.

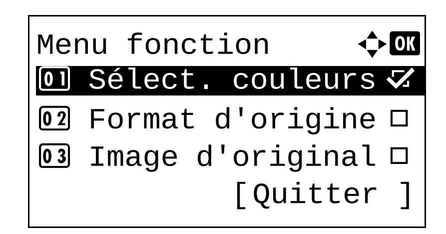
Original	Type	Reliure
Original composé d'une seule feuille recto	Recto	—
Original composé d'une seule feuille recto verso	Recto verso	Reliure Gauche/ Droite, Reliure Haut

Pour sélectionner le format de l'original et le sens de reliure lors de l'envoi de documents numérisés, procéder comme suit.

1 Appuyer sur la touche **Envoyer**.

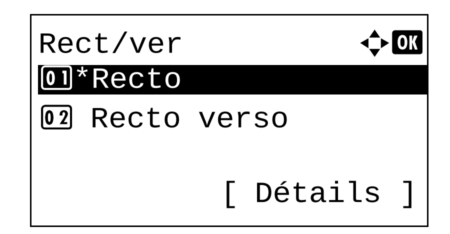
2 Placer les originaux sur la glace d'exposition ou dans le chargeur de documents.

3 Appuyer sur la touche **Menu fonction**. Menu fonction s'affiche.



4 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Rect/ver].

5 Appuyer sur la touche **OK**. Rect/ver s'affiche.



6 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Recto] ou [Recto verso].

Si [Recto verso] a été sélectionné, appuyer sur [Détails] (la touche **Sélection de droite**), sélectionner le bord de reliure et appuyer sur la touche **OK**, puis sélectionner l'orientation de l'original sur l'écran suivant.

7 Appuyer sur la touche **OK**.

Terminé. s'affiche et l'écran revient à l'écran de base pour la fonction envoi.

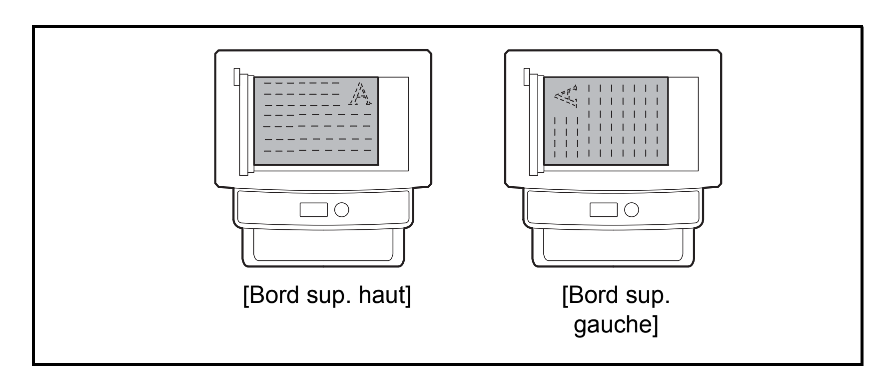
8 Sélectionner la destination et appuyer sur la touche **Départ** pour lancer l’envoi.

Orientation de l'original

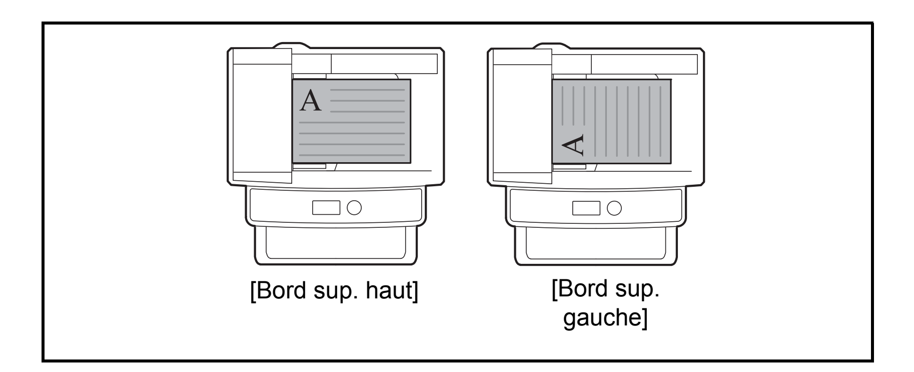
Pour envoyer le document avec une orientation permettant une lecture facile, spécifier l'orientation supérieure de l'original. Pour utiliser les fonctions suivantes, sélectionner l'orientation de l'original sur la glace d'exposition.

- Sélection du mode recto/recto verso

Originaux sur la glace d'exposition



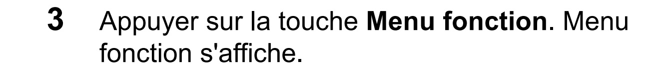
Originaux dans le chargeur de documents



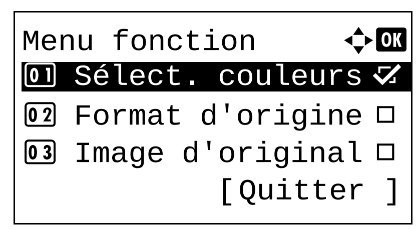
Pour sélectionner l'orientation des originaux sur la glace d'exposition pour l'envoi, procéder comme suit.

1. Appuyer sur la touche **Envoyer**.

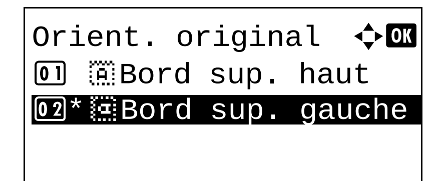
2. Placer les originaux sur la glace d'exposition ou dans le chargeur de documents.



3. Appuyer sur la touche **Menu fonction**. Menu fonction s'affiche.



4. Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Orient. original].



5 Appuyer sur la touche **OK**. Orient. original s'affiche.

6 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Bord sup. haut] ou [Bord sup. gauche].

7 Appuyer sur la touche **OK**.

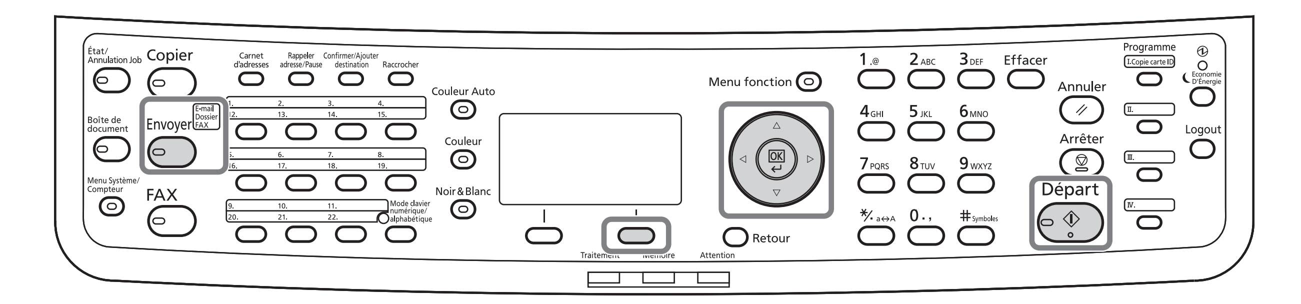
Terminé. s'affiche et l'écran revient à l'écran de base pour la fonction envoi.

8 Sélectionner la destination et appuyer sur la touche **Départ** pour lancer l’envoi.

Format de fichier

Cette fonction permet de sélectionner le format de fichier de l'image à envoyer.

Touches à utiliser



Le tableau ci-après répertorie les formats de fichiers et leurs caractéristiques.

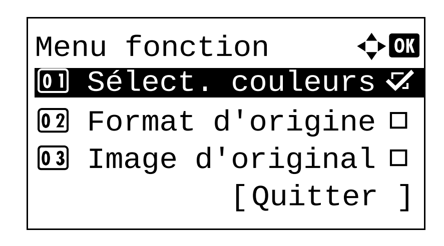
Format de fichier	Mode couleur	Plage de réglage de la qualité d'image
PDF	Auto(coul./gris), Auto(coul./N&B) Couleur, Nuan. gris	1 Basse qualité (haute compr.) à 5 Haute qualité (basse compr.)
	Noir et blanc	-
PDF/A-1a	Auto(coul./gris), Auto(coul./N&B) Couleur, Nuan. gris	1 Basse qualité (haute compr.) à 5 Haute qualité (basse compr.)
	Noir et blanc	-
PDF/A-1b	Auto(coul./gris), Auto(coul./N&B) Couleur, Nuan. gris	1 Basse qualité (haute compr.) à 5 Haute qualité (basse compr.)
	Noir et blanc	-
TIFF	Auto(coul./gris), Auto(coul./N&B) Couleur, Nuan. gris	1 Basse qualité (haute compr.) à 5 Haute qualité (basse compr.)
	Noir et blanc	-
XPS	Auto(coul./gris), Couleur, Nuan. gris	1 Basse qualité (haute compr.) à 5 Haute qualité (basse compr.)
JPEG	Auto(coul./gris), Couleur, Nuan. gris	1 Basse qualité (haute compr.) à 5 Haute qualité (basse compr.)
PDF haute compr.	Auto(coul./gris), Auto(coul./N&B) Couleur, Nuan. gris	Priorité comp., Standard, Priorité qualité
	Noir et blanc	-

REMARQUE : Il est impossible de sélectionner [JPEG] si [Noir & Blanc] est sélectionné pour le mode couleur.

Pour sélectionner le format de fichier d'envoi, procéder comme suit.

1 Appuyer sur la touche **Envoyer**.

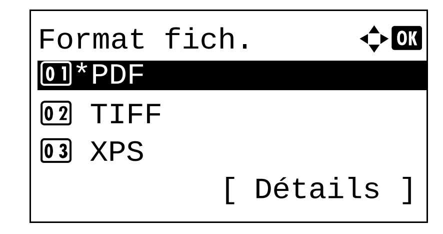
2 Placer les originaux sur la glace d'exposition ou dans le chargeur de documents.



3 Appuyer sur la touche **Menu fonction**. Menu fonction s'affiche.

5

4 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Format fich.].



5 Appuyer sur la touche **OK**. Format fich. s'affiche.

6 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner le format de fichier [PDF], [TIFF], [XPS], [JPEG] ou [PDF haute compr.].

[Détails] (la touche **Sélection de droite**) peut être utilisé pour sélectionner le format de fichier PDF/A. Si Couleur ou Nuances de gris a été sélectionné pour le mode de numérisation en couleurs, appuyer sur [Détails] (la touche **Sélection de droite**) pour sélectionner la qualité d'image.

7 Appuyer sur la touche **OK**.

Terminé. s'affiche et l'écran revient à l'écran de base pour la fonction envoi.

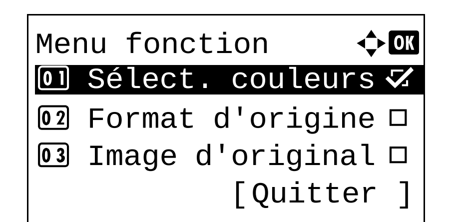
8 Sélectionner la destination et appuyer sur la touche **Départ** pour lancer l'envoi.

Sépar. fichiers

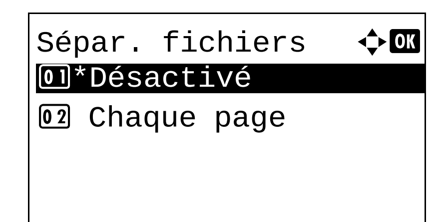
Cette fonction permet de créer plusieurs fichiers en subdivisant les données de l’original numérisé par page et d’envoyer les fichiers.

Pour subdiviser l'original numérisé en plusieurs fichiers lors de l'envoi, procéder comme suit.

1. Appuyer sur la touche **Envoyer**.
2. Placer les originaux sur la glace d’exposition ou dans le chargeur de documents.
3. Appuyer sur la touche **Menu fonction**. Menu fonction s'affiche.



4. Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Sépar. fichiers].
5. Appuyer sur la touche **OK**. Sépar. fichiers s'affiche.



6. Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Chaque page].
7. Appuyer sur la touche **OK**.

   Terminé. s'affiche et l'écran revient à l'écran de base pour la fonction envoi.
8. Sélectionner la destination et appuyer sur la touche **Départ** pour lancer l’envoi. Les originaux numérisés sont envoyés par fichiers d'une page chacun.

REMARQUE : Un numéro séquentiel à trois chiffres du type abc_001.pdf, abc_002.pdf... est ajouté à la fin du nom des fichiers.

Image de l'original

Cette fonction permet de choisir la qualité d'image adaptée au type d'original.

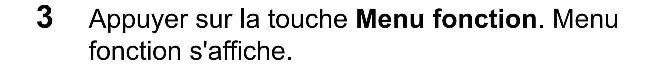
Le tableau ci-après répertorie les options de qualité.

Élément	Détails
Texte+Photo	Mélange de texte et de photos.
Photo	Approprié pour les photos prises avec un appareil photo.
Texte	Texte uniquement, sans photos.
OCR	Documents lus en OCR.

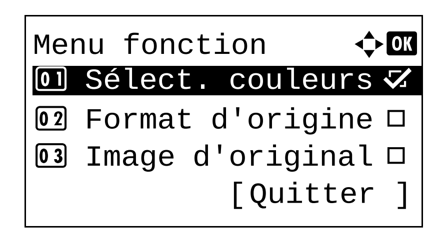
Pour sélectionner la qualité lors de l'envoi de documents numérisés, procéder comme suit.

1 Appuyer sur la touche **Envoyer**.

2 Placer les originaux sur la glace d'exposition ou dans le chargeur de documents.



3 Appuyer sur la touche **Menu fonction**. Menu fonction s'affiche.



4 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Image d'original].

5 Appuyer sur la touche **OK**. Image d'original s'affiche.



6 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner la qualité d'image désirée.

7 Appuyer sur la touche **OK**.

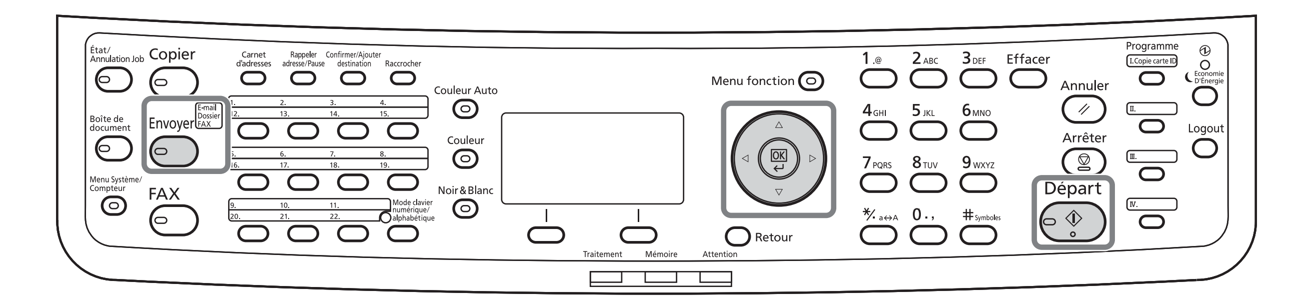
Terminé. s'affiche et l'écran revient à l'écran de base pour la fonction envoi.

8 Sélectionner la destination et appuyer sur la touche **Départ** pour lancer l'envoi.

Réglage de la densité

Pour régler la densité de numérisation des originaux, procéder comme suit.

Touches à utiliser

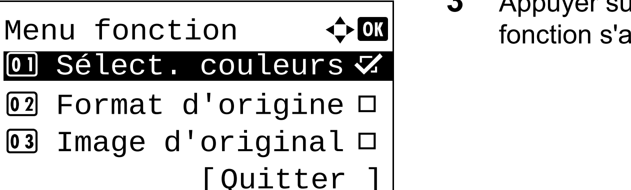


Le tableau ci-après répertorie les options disponibles.

La méthode permettant de régler la densité est décrite ci-après.

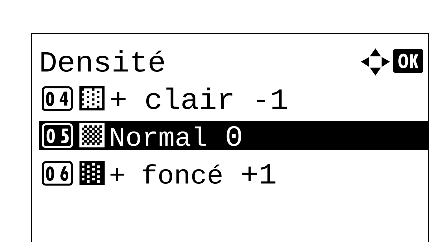
1 Appuyer sur la touche **Envoyer**.

2 Placer les originaux sur la glace d'exposition ou dans le chargeur de documents.



3 Appuyer sur la touche **Menu fonction**. Menu fonction s'affiche.

4 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Densité].



5 Appuyer sur la touche **OK**. Densité s'affiche.

6 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner la densité désirée.

7 Appuyer sur la touche **OK**.

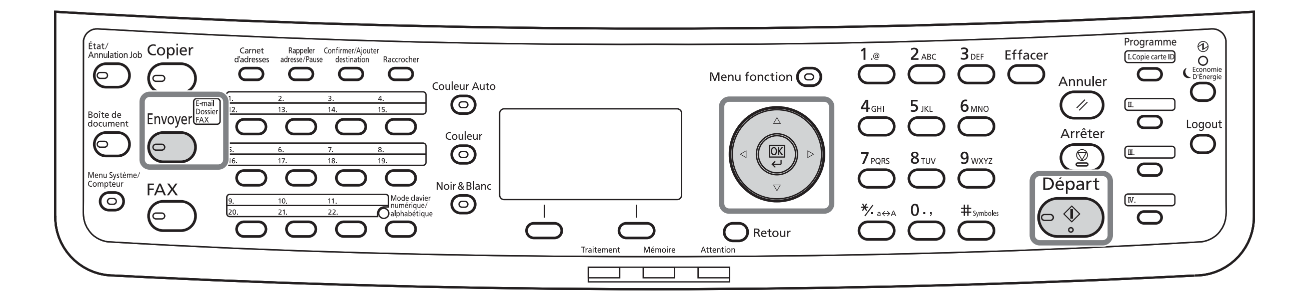
Terminé. s'affiche et l'écran revient à l'écran de base pour la fonction envoi.

8 Sélectionner la destination et appuyer sur la touche **Départ** pour lancer l'envoi.

Résolution de numérisation

Cette fonction permet de sélectionner la finesse de la résolution de numérisation. Plus la numérisation est fine (plus la valeur est élevée), meilleure est la qualité d’image. Toutefois, une meilleure résolution génère également des fichiers plus grands (capacité) et les temps de numérisation et d’envoi sont plus longs. Les résolutions possibles sont : 200x100dpi Normal, 200x200dpi Fin, 200x400dpi Super Fin, 300x300dpi, 400x400dpi Ultra Fin ou 600x600dpi.

Touches à utiliser

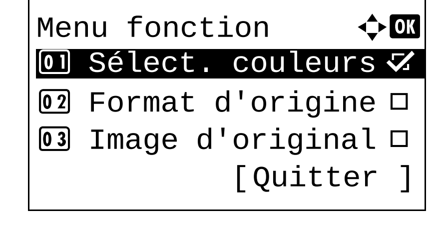


La procédure de réglage de la résolution de numérisation lors de l'envoi d'un document est décrite ci-après.

1 Appuyer sur la touche **Envoyer**.

2 Placer les originaux sur la glace d’exposition ou dans le chargeur de documents.

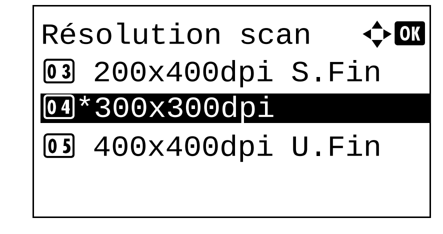
3 Appuyer sur la touche **Menu fonction**. Menu fonction s'affiche.



4 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Résolution scan].

5 Appuyer sur la touche **OK**. Résolution scan s'affiche.





6 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner la résolution de numérisation désirée.

7 Appuyer sur la touche **OK**.

Terminé. s'affiche et l'écran revient à l'écran de base pour la fonction envoi.

8 Sélectionner la destination et appuyer sur la touche **Départ** pour lancer l’envoi.

Sélection couleur/nuances de gris/noir et blanc

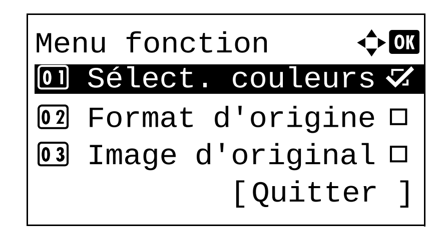
Cette fonction permet de sélectionner le mode couleur de numérisation pour l'envoi de documents. Il est possible de sélectionner Auto (Couleur/Gris), Auto (Couleur/N & B), Couleur, Nuances de gris ou Noir et blanc

Pour sélectionner le mode couleur lors de l'envoi de documents numérisés, procéder comme suit.

1 Appuyer sur la touche **Envoyer**.

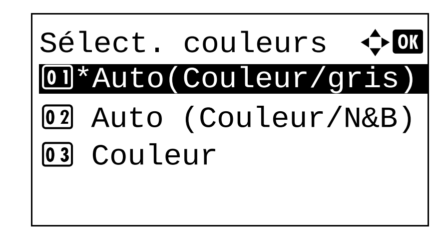
2 Placer les originaux sur la glace d'exposition ou dans le chargeur de documents.

3 Appuyer sur la touche **Menu fonction**. Menu fonction s'affiche.



4 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Sélect. couleurs].

5 Appuyer sur la touche **OK**. Sélect. couleurs s'affiche.



6 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner le mode de couleur.

7 Appuyer sur la touche **OK**.

Terminé. s'affiche et l'écran revient à l'écran de base pour la fonction envoi.

8 Sélectionner la destination et appuyer sur la touche **Départ** pour lancer l'envoi.

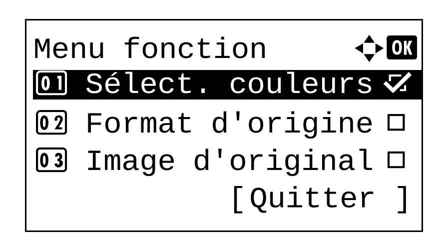
Numérisation continue

S’il n’est pas possible de placer l’ensemble d’un original de plusieurs pages dans le chargeur de documents, il est possible de numériser les originaux dans des lots séparés puis de les envoyer dans un travail unique. Avec cette fonction, les originaux peuvent être numérisés l'un après l'autre jusqu'à l'appui sur [Fin scan] (la touche **Sélection de droite**).

La procédure de numérisation continue lors de l'envoi d'un document est décrite ci-après.

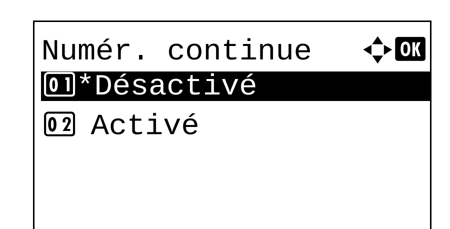
1 Appuyer sur la touche **Envoyer**.

2 Appuyer sur la touche **Menu fonction**. Menu fonction s'affiche.



3 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Numér. continue].

4 Appuyer sur la touche **OK**. Numér. continue s'affiche.



5 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Activé], puis appuyer sur la touche **OK**.

Terminé. s'affiche et l'écran revient à l'écran de base pour la fonction envoi.

6 Sélectionner la destination.

7 Mettre en place l’original et appuyer sur la touche **Départ**.

8 Mettre en place l’original suivant et appuyer sur la touche **Départ**. Numériser les originaux restants en procédant de même.

Lorsque tous les originaux ont été numérisés, appuyer sur [Fin scan] (la touche **Sélection de droite**) pour démarrer l'envoi.

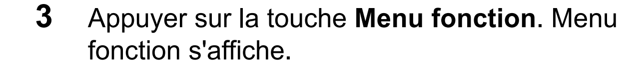
Entrée du nom de fichier

Cette fonction permet d'affecter un nom de document aux images numérisées. Il est possible de spécifier un nom de document par défaut.

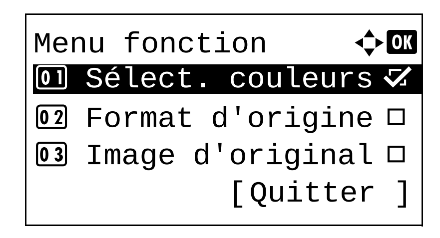
Pour affecter un nom à un document numérisé pour l'envoi, procéder comme suit.

1 Appuyer sur la touche **Envoyer**.

2 Placer les originaux sur la glace d'exposition ou dans le chargeur de documents.

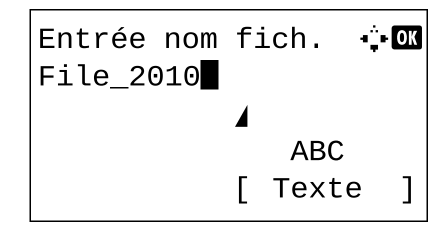


3 Appuyer sur la touche **Menu fonction**. Menu fonction s'affiche.



4 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Entrée nom fich.].

5 Appuyer sur la touche **OK**. Entrée nom fich. s'affiche.



6 Saisir le nom du fichier et appuyer sur la touche **OK**. Infos suppl. s'affiche.

REMARQUE : Pour plus de détails sur la saisie de caractères, se reporter à la section Méthode de saisie de caractères à la page Annexe-10.

7 Saisir la date, le numéro de travail, etc. sur l'écran, puis appuyer sur la touche **OK**.

REMARQUE : Pour plus de détails sur la saisie de caractères, se reporter à la section Méthode de saisie de caractères à la page Annexe-10.

Terminé. s'affiche et l'écran revient à l'écran de base pour la fonction envoi.

8 Sélectionner la destination et appuyer sur la touche **Départ** pour lancer l'envoi.

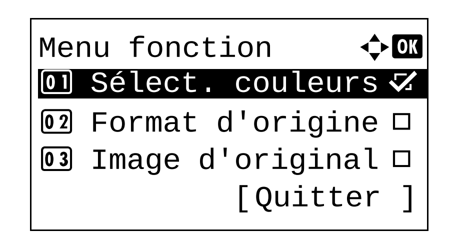
Saisie de l'objet et du corps

Lors de l'envoi par e-mail, cette fonction permet de saisir l'objet et le corps de l'e-mail.

Procéder comme suit pour saisir l'objet et le corps d'un message e-mail, puis envoyer cet e-mail.

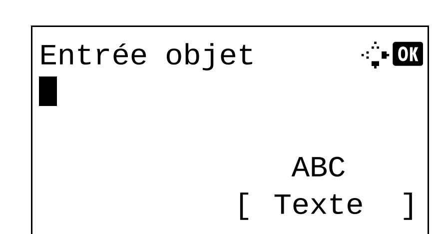
REMARQUE : Pour plus de détails sur la saisie de caractères, se reporter à la section Méthode de saisie de caractères à la page Annexe-10.

1 Appuyer sur la touche **Envoyer**.



2 Appuyer sur la touche **Menu fonction**. Menu fonction s'affiche.

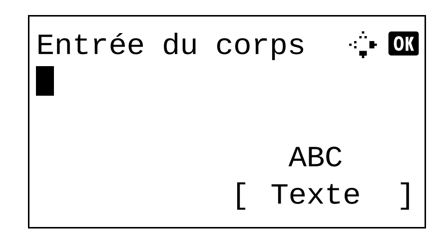
3 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Obj/corps E-Mail].



4 Appuyer sur la touche **OK**. Entrée objet s'affiche.

5 Saisir l'objet et appuyer sur la touche **OK**.

REMARQUE : L'objet peut contenir 60 caractères maximum.



6 Saisir le corps et appuyer sur la touche **OK**.

REMARQUE : Le corps peut contenir 500 caractères maximum.

Terminé. s'affiche et l'écran revient à l'écran de base pour la fonction envoi.

7 Sélectionner la destination et appuyer sur la touche **Départ** pour lancer l'envoi.

Netteté

Cette fonction permet d'ajuster la netteté des contours de l'image. Lors de la numérisation d'originaux écris au stylo avec des lignes grossières ou interrompues, des données de numérisation claires peuvent être obtenues en réglant ajustant la netteté sur [Netteté O]. Lors de la numérisation d'images constituées de motifs de points comme les photos des magazines (qui présentent des motifs moirés *), le lissage des bords et l'atténuation de l'effet de moiré peuvent être obtenus en réglant la netteté sur [Netteté N].

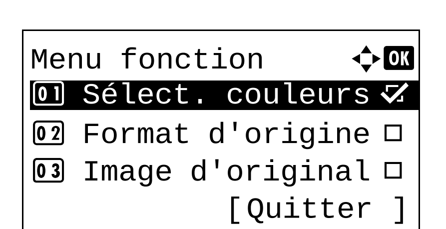
* Motifs qui sont créés par une distribution irrégulières des points de demi-teinte.

Se reporter à l'image d'exemple dans Annexe-25.

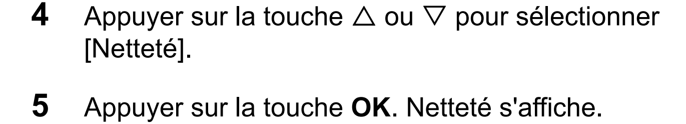
Procéder comme suit pour ajuster la netteté.

1. Appuyer sur la touche **Envoyer**.

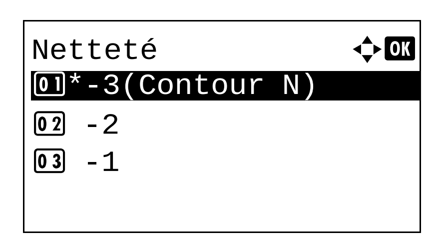
2. Placer les originaux sur la glace d'exposition ou dans le chargeur de documents.



3. Appuyer sur la touche **Menu fonction**. Menu fonction s'affiche.



4. Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Netteté].



5. Appuyer sur la touche **OK**. Netteté s'affiche.

6. Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour ajuster la netteté. Une valeur négative plus grande diminue la netteté et une valeur positive plus grande augmente la netteté.

7. Appuyer sur la touche **OK**.

   Terminé. s'affiche et l'écran revient à l'écran de base pour la fonction envoi.

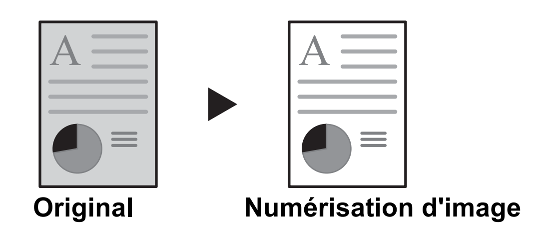
8. Sélectionner la destination et appuyer sur la touche **Départ** pour lancer l'envoi.

Densité d’arrière-plan

Élimine l'arrière-plan sombre des originaux comme les journaux.

Si la couleur de fond est gênante, sélectionner [Auto]. Si [Auto] n'élimine pas la couleur de fond, sélectionner [Manuel] et ajuster la densité de la couleur d'arrière-plan.

REMARQUE : Cette fonction est utilisée avec la copie couleur et couleur auto. Le réglage de la densité d'arrière-plan est désactivé pendant l'envoi couleur auto si un original noir et blanc a été détecté.



Original **Numérisation d'image**

Les éléments suivants sont disponibles.

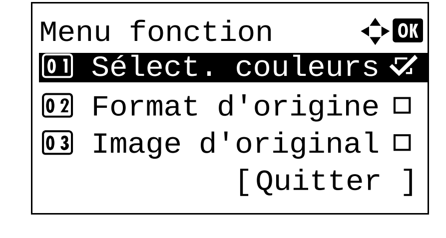
Élément	Description
Désactivé	N'ajuste pas la couleur de fond.
Auto	Ajuste automatiquement la densité d'arrière-plan en fonction de l'original.
Manuel	Ajuste manuellement la densité sur 5 niveaux. Si [Manuel] est sélectionné, appuyer sur [1(+ clair)] à [5 (+ foncé)] pour ajuster la densité d'arrière-plan.

Procéder comme suit pour régler la densité d’arrière-plan.

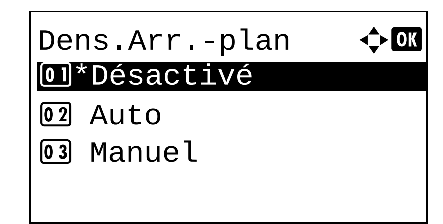
1 Appuyer sur la touche **Envoyer**.

2 Placer les originaux sur la glace d’exposition ou dans le chargeur de documents.

3 Appuyer sur la touche **Menu fonction**. Menu fonction s'affiche.

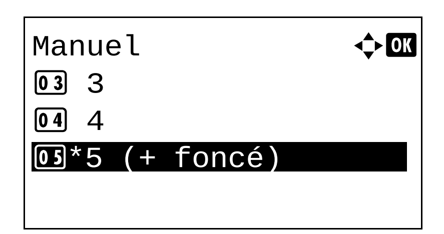


4 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Dens.Arr.-plan].



5 Appuyer sur la touche **OK**. Dens.Arr.-plan s'affiche.

6 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Désactivé], [Auto] ou [Manuel].



7 Appuyer sur la touche **OK**.

Lorsque [Manuel] est sélectionné, Manuel s'affiche. Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [1 (+ clair)] à [5 (+ foncé)] et appuyer sur la touche **OK**.

Terminé. s'affiche et l'écran revient à l'écran de base pour la fonction copie.

8 Sélectionner la destination et appuyer sur la touche **Départ** pour lancer l’envoi.

Numérisation WSD

La numérisation WSD enregistre les images des originaux numérisés sur cette machine sous forme de fichiers sur un ordinateur compatible WSD.

REMARQUE : Pour plus d'informations sur l'utilisation de l'ordinateur, consultez l'aide du système d'exploitation de l'ordinateur.
Pour utiliser la numérisation WSD, le *paramètre de numérisation WSD* (page 8-185) doit être réglé sur [Activé] dans les paramètres réseau.

Installation du pilote

1. Sélectionner le bouton **Démarrer** sur l'écran de Windows, puis **Réseau**.
2. Sélectionner la machine dans *Périphériques multifonction*, puis effectuer un clic droit sur **Installer**.

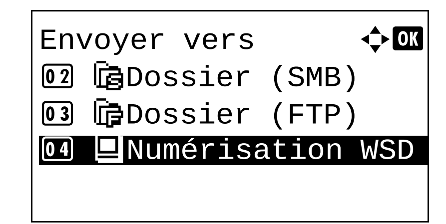
   L'installation du pilote démarre.
3. Après avoir installé le pilote, cliquer sur **Fermer**.

Procédure en utilisant cette machine

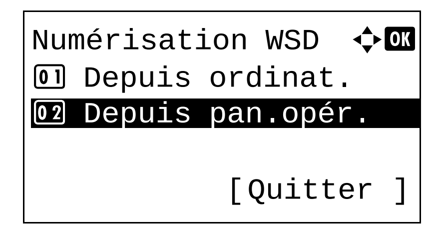
1. Appuyer sur la touche **Envoyer**.
2. Placer les originaux sur la glace d'exposition ou dans le chargeur de documents.

   Affiche l'écran Envoyer.

REMARQUE : En fonction des paramètres, l'écran du carnet d'adresses peut s'afficher. Dans ce cas, appuyer sur [Annulation] pour afficher l'écran d'envoi.



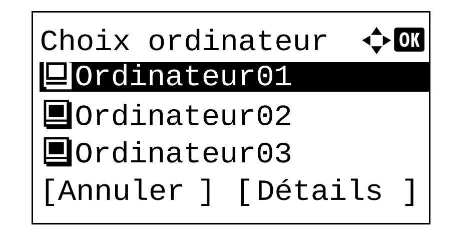
3. Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Numérisation WSD].



4. Appuyer sur la touche **OK**. Numérisation WSD s'affiche.

5 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Depuis pan.opér.].

6 Sélectionner l'ordinateur de destination dans la liste.



Appuyer sur [Détails] (la touche **Sélection de droite**) pour afficher les informations sur l'ordinateur sélectionné.

7 Appuyer sur la touche **OK** pour confirmer la destination, puis appuyer sur la touche **Départ**. La transmission démarre.

Appuyer sur la touche
Départ.



REMARQUE : Pour modifier l'ordinateur de destination, appuyer sur la touche **Retour**, puis appuyer sur [Oui] (la touche **Sélection de gauche**). Cela permet de revenir à l'étape 6.

REMARQUE : Pour utiliser la numérisation WSD à partir de l'ordinateur, appuyer sur [Depuis ordinat.] à l'étape 5, puis numériser l'original à partir de l'ordinateur.

Avis de fin du travail

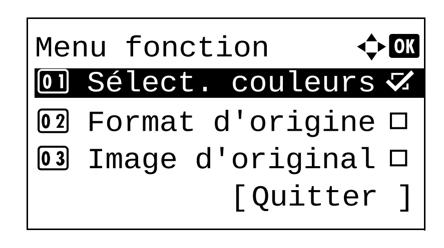
Cette fonction permet d'avertir par e-mail de la fin d'une transmission.

Procéder comme suit pour définir les options de l'Avis de fin du travail.

1 Appuyer sur la touche **Envoyer**.

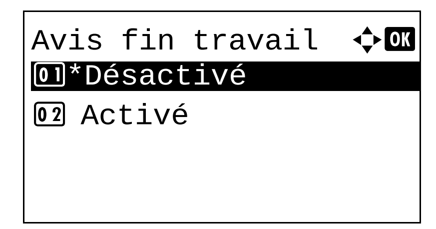
2 Placer les originaux sur la glace d'exposition ou dans le chargeur de documents.

3 Appuyer sur la touche **Menu fonction**. Menu fonction s'affiche.



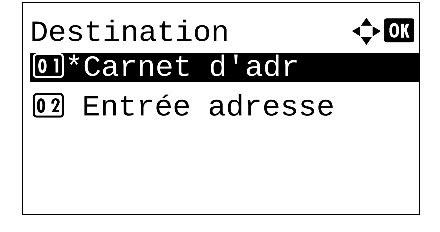
4 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Avis fin travail].

5 Appuyer sur la touche **OK**. Avis fin travail s'affiche.



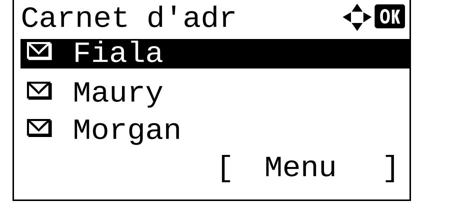
6 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Activé], puis appuyer sur la touche **OK**.

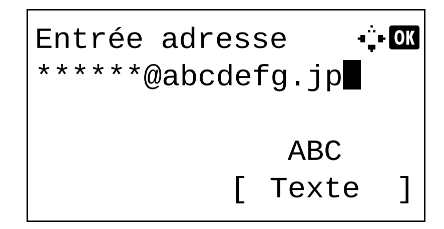
7 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Carnet d'adr] ou [Entrée adresse], puis appuyer sur la touche **OK**.



8 Si [Carnet d'adr] est sélectionné, sélectionner [Carnet d'adr] sur l'écran suivant et appuyer sur la touche **OK**, puis sélectionner la destination de l'avis.

Appuyer sur [Menu] (la touche **Sélection de droite**), sélectionner [Détails] sur l'écran suivant et appuyer sur la touche **OK** pour afficher les détails de la destination sélectionnée pour l'avis.





Si [Entrée adresse] a été sélectionné, saisir l'adresse de la destination de l'avis.

REMARQUE : Pour plus de détails sur la saisie de caractères, se reporter à la section Méthode de saisie de caractères à la page Annexe-10.

9 Appuyer sur la touche **OK**.

Terminé. s'affiche et l'écran revient à l'écran de base pour la fonction envoi.

10 Sélectionner la destination et appuyer sur la touche **Départ** pour lancer l'envoi.

Une fois l'envoi terminé, l'avis de fin de travail est envoyé à l'adresse E-mail spécifiée.

Trans FTP crypt.

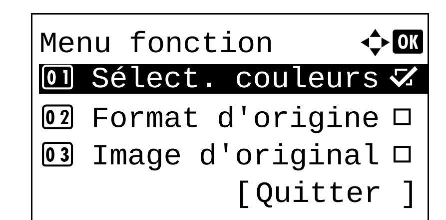
Cette option permet de crypter des documents lors de leur envoi. Si l'on sélectionne [Activé] dans cette option, il est possible de sélectionner la méthode de cryptage dans l'écran d'envoi de base.

Pour numériser et envoyer des originaux sous forme de fichiers cryptés, procéder comme suit.

1 Appuyer sur la touche **Envoyer**.

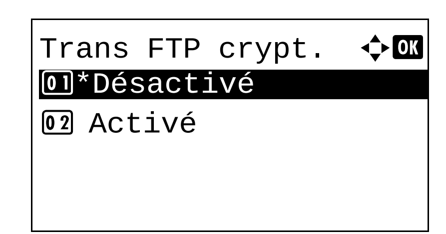
2 Placer les originaux sur la glace d'exposition ou dans le chargeur de documents.

3 Appuyer sur la touche **Menu fonction**. Menu fonction s'affiche.



4 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Trans FTP crypt.].

5 Appuyer sur la touche **OK**. Trans FTP crypt. s'affiche.



6 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Activé], puis appuyer sur la touche **OK**.

Terminé. s'affiche et l'écran revient à l'écran de base pour la fonction envoi.

REMARQUE : Cliquer sur *Avancé* -> Protocoles de sécurité dans Embedded Web Server RX. S'assurer que l'option **SSL** dans **Paramètres du protocole de sécurité** est réglée sur *Activé* et qu'au moins deux cryptages effectifs sont sélectionnés dans **Paramètres côté client**. Pour plus de détails, se reporter au *Embedded Web Server RX User Guide*.

Numérisation d'une image à l'aide d'une application

Veiller à connecter l'ordinateur à la machine à l'aide du câble USB ou du câble réseau et penser à installer le pilote TWAIN ou WIA. La numérisation peut être effectuée à partir de n'importe quelle application compatible TWAIN ou WIA. Pour plus d'informations sur l'installation du pilote TWAIN ou WIA, se reporter à la section Configuration du pilote TWAIN à la page 2-34 à Réglage du pilote WIA (Windows Vista™, Windows® Server 2008 et Windows 7) à la page 2-35.

La procédure suivante est un exemple du fonctionnement de numérisation à l'aide du pilote TWAIN. Utiliser les pilotes WIA de la même manière.

1 Connecter la machine à un PC via un réseau.

REMARQUE : Pour WIA, en plus de la connexion via un réseau, la machine peut aussi se connecter à un ordinateur avec un câble USB.

2 Placer les originaux sur la glace d'exposition ou dans le chargeur de documents.

3 Utiliser l'application compatible TWAIN pour numériser depuis l'ordinateur.

REMARQUE : Lorsque l'écran de saisie du nom d'utilisateur et du mot de passe de connexion s'affiche, saisir les informations correspondantes et cliquer sur le bouton OK.

4 Choisir les paramètres appropriées et cliquer sur Numériser. Les données numérisées seront envoyées à l'ordinateur.

6 Boîte de document

Ce chapitre décrit les procédures d’utilisation habituelle de la Boîte de document.

- Impression de documents stockés en mémoire USB 6-2
- Enregistrement du document dans la mémoire USB (numérisation vers USB) 6-6
- Retrait de la mémoire USB 6-8
- Impression à partir d'une Boîte personnalisée 6-9
- Impression à partir d'une Boîte personnalisée 6-9

Impression de documents stockés en mémoire USB

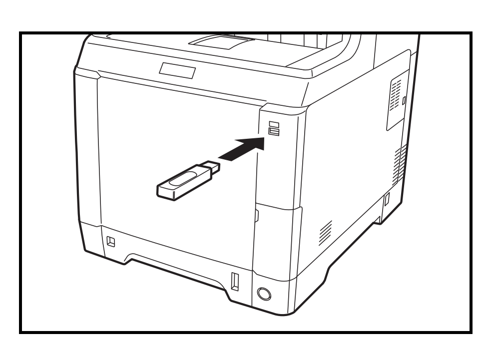
Brancher la mémoire USB directement dans la machine pour imprimer rapidement et facilement les fichiers stockés dans la mémoire USB sans avoir besoin d'utiliser un ordinateur.

Limitations

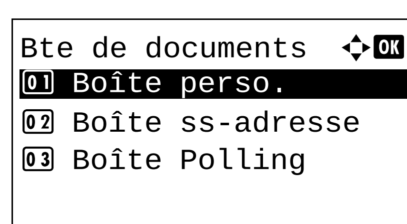
- Les types de fichiers suivants peuvent être imprimés :
  - Fichier PDF (Version 1.7)
  - Fichier TIFF (format TIFF V6/TTN2)
  - Fichier JPEG
  - Fichier XPS
- Les fichiers PDF à imprimer doivent comporter une extension (.pdf).
- Les fichiers à imprimer doivent être sauvegardés au maximum au troisième niveau d'arborescence des dossiers.
- Brancher la mémoire USB directement dans le logement de mémoire USB. En cas d’utilisation d’un concentrateur USB, l’impression à partir de la mémoire USB peut comporter des erreurs.

Impression

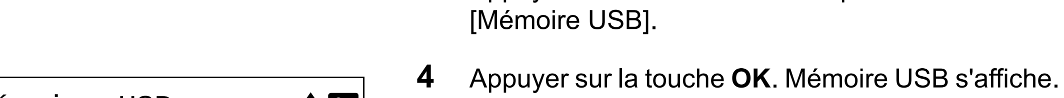
Impression de documents stockés en mémoire USB amovible.



1 Brancher la mémoire USB dans le logement de mémoire USB.

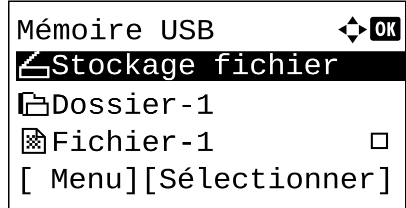


2 Appuyer sur la touche **Boîte de document**. Le menu Boîte de documents s'affiche.



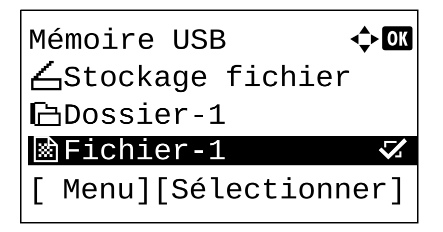
3 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Mémoire USB].

4 Appuyer sur la touche **OK**. Mémoire USB s'affiche.



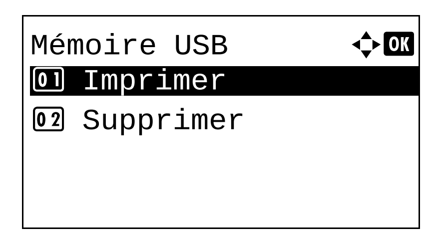
5 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner le fichier à imprimer.

Sélectionner un dossier et appuyer sur la touche **OK** pour afficher les fichiers dans le dossier. Les documents des 3 niveaux de dossier supérieurs, y compris la racine, peuvent être affichés.



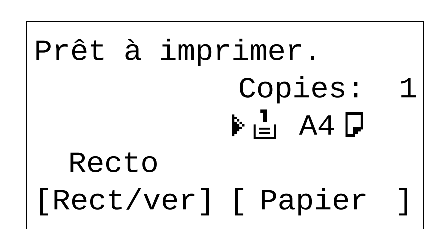
6 Appuyer sur [Sélectionner] (la touche **Sélection de droite**). Le nom du fichier sélectionné est indiqué par une coche.

Pour imprimer des fichiers supplémentaires, répéter les étapes 5 et 6 pour les sélectionner.



7 Appuyer sur la touche **OK**. Un menu s'affiche.

8 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Imprimer].



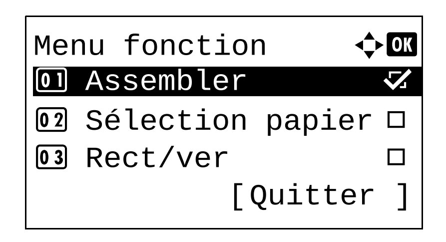
9 Appuyer sur la touche **OK**. L'écran de base s'affiche. Le cas échéant, modifier le nombre de copies, l'impression recto/recto verso, etc. Pour modifier les paramètres d'impression, se reporter à la section Copie à la page 3-7 et Fonctions de copie à la page 4-1.

10 Appuyer sur la touche **Départ**. L'impression du fichier sélectionné débute.

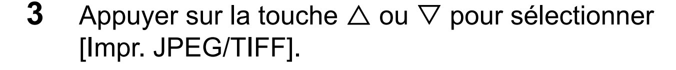
Impression JPEG/TIFF

Définit le mode d'impression pour les fichiers JPEG/TIFF. Le paramètre par défaut est [Format du papier].

1 Suivre les étapes 1 à 8 de la section Impression à la page 6-2.



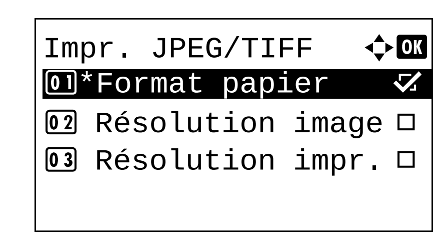
2 Appuyer sur la touche **Menu fonction**. Menu fonction s'affiche.



3 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Impr. JPEG/TIFF].



4 Appuyer sur la touche **OK**. Impr. JPEG/TIFF s'affiche.



5 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner le mode d'impression désiré.

Les modes d'impression suivants sont disponibles :
Format papier (ajusté au format du papier)
Résolution image (ajusté à la résolution de l'image)
Résolution impr. (ajusté à la résolution de l'impression)

6 Appuyer sur la touche **OK**.

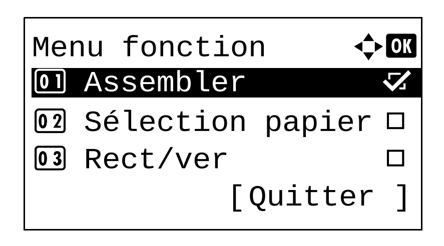
Terminé. s'affiche et l'écran revient à l'écran de base.

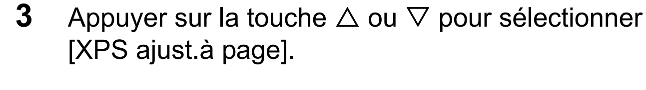
XPS ajust.à page

Si [Activé] est sélectionné pour ce paramètre, les données XPS sont ajustées au format du papier durant l'impression. Si [Désactivé] est sélectionné, les données sont imprimées dans leur format d'origine.

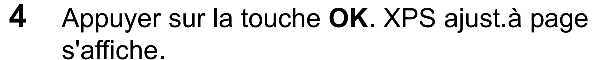
1 Suivre les étapes 1 à 8 de la section Impression à la page 6-2.

2 Appuyer sur la touche **Menu fonction**. Menu fonction s'affiche.

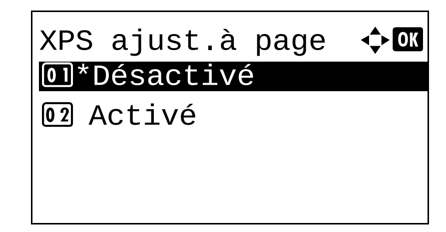




3 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [XPS ajust.à page].



4 Appuyer sur la touche **OK**. XPS ajust.à page s'affiche.



5 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Désactivé] ou [Activé].

6 Appuyer sur la touche **OK**.

Terminé. s'affiche et l'écran revient à l'écran de base.

6

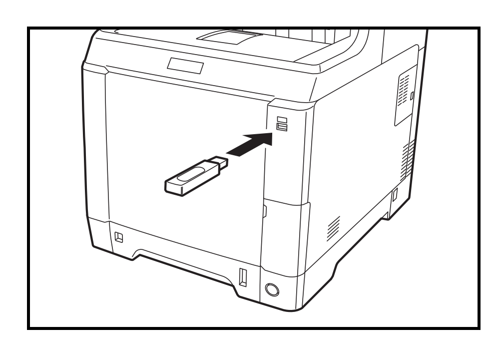
Enregistrement du document dans la mémoire USB (numérisation vers USB)

Cette fonction permet de stocker des fichiers images numérisés dans la mémoire USB connectée à la machine. Il est possible de stocker des fichiers au format PDF, TIFF, JPEG ou XPS.

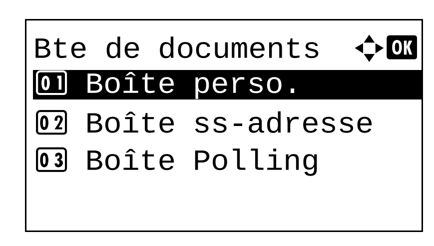
REMARQUE : Il est possible de stocker un maximum de 1000 fichiers.

Stockage de documents

La procédure de stockage des documents dans la mémoire USB amovible est décrite ci-dessous.



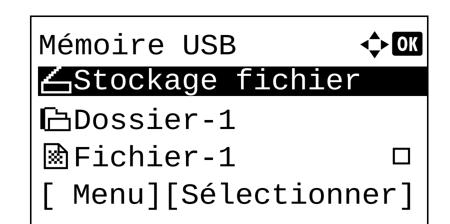
1 Brancher la mémoire USB dans le logement de mémoire USB.



2 Appuyer sur la touche **Boîte de document**. Le menu Boîte de documents s'affiche.

3 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Mémoire USB].

4 Appuyer sur la touche **OK**. Mémoire USB s'affiche.



5 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Stockage fichier].

REMARQUE : Pour sauvegarder les données dans le dossier d'une mémoire USB, appuyer sur △ ou ▽ pour sélectionner le dossier, puis appuyer sur [Sélectionner] (la touche **Sélection de droite**). La machine affiche les documents dans les 3 premiers niveaux d'arborescence des dossiers, racine comprise.

```
Prêt pr num.

  A4
 Recto     300x300dpi
[Rectoverso][Rés.scan]
```

6 Appuyer sur la touche **OK**. L'écran de base s'affiche. Le cas échéant, modifier le type d'original, le format de fichier, etc. Pour modifier les paramètres de numérisation, se reporter à la section Fonctions d'envoi à la page 5-1.

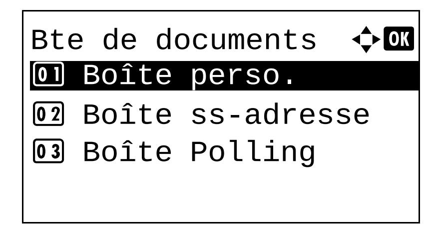
7 Appuyer sur la touche **Départ**. L'original est numérisé et les données sont stockées dans la mémoire USB.

IMPORTANT : Lors du retrait de la mémoire USB, s'assurer que la procédure de retrait est correcte conformément à la description de la section Retrait de la mémoire USB à la page 6-8.

Retrait de la mémoire USB

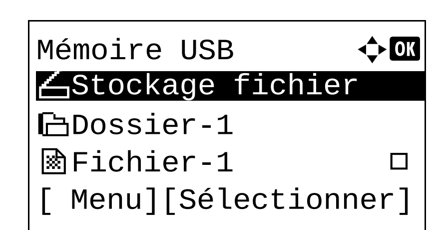
Retirer la mémoire USB.

IMPORTANT : Respecter la bonne procédure afin d'éviter d'endommager les données ou la mémoire USB.



1 Appuyer sur la touche **Boîte de document**. Le menu Boîte de documents s'affiche.

2 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Mémoire USB].



3 Appuyer sur la touche **OK**. Mémoire USB s'affiche.



4 Appuyer sur [Menu] (la touche **Sélection de gauche**). Un menu s'affiche.

REMARQUE : Il s'agit de l'image à l'écran lorsqu'un dossier est sélectionné. [Ouvrir] n'est pas affiché lorsqu'un fichier est sélectionné.

5 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Retirer mémoire].

La mémoire UBS peut être
retirée en toute sécurité.
[OK]

6 Appuyer sur la touche **OK**. Un message de confirmation s'affiche.

7 Appuyer sur [OK] (la touche **Sélection de droite**) ou retirer la mémoire USB. L'écran revient au menu Boîte de document.

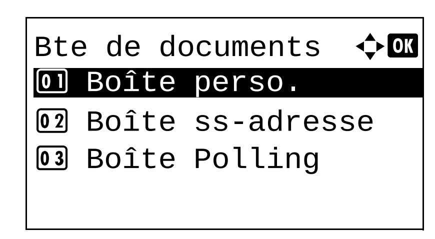
Impression à partir d'une Boîte personnalisée

La Boîte personnalisée est une boîte secondaire que l'utilisateur peut créer à l'intérieur de la Boîte de document en vue de stocker des documents pour une utilisation ultérieure.

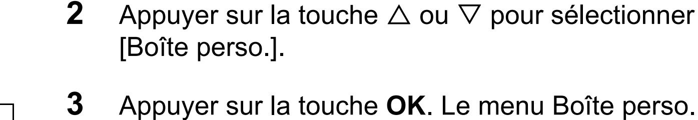
IMPORTANT: Pour utiliser une boîte personnalisée, un SSD en option doit être installé dans la machine. Le SSD doit être formaté à partir de la machine. Pour plus d'informations, voir Formater SSD à la page 8-68.

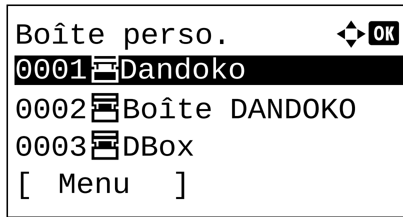
REMARQUE : Pour créer une boîte personnalisée, se reporter à la section Boîte personnalisée à la page 8-89.
Le paramétrage des boîtes personnalisées est également possible à partir de Embedded Web Server RX. Pour plus d'informations, consultez le document *Embedded Web Server RX User Guide*.

Affichage Boîte personnalisée



1 Appuyer sur la touche **Boîte de document**. Le menu Boîte de documents s'affiche.

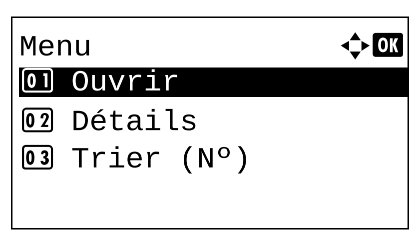

2 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Boîte perso.].



3 Appuyer sur la touche **OK**. Le menu Boîte perso. s'affiche.

Tri de la liste des boîtes personnalisées

Lorsque l'administration des connexions d'utilisateurs est activée, il est possible de trier l'affichage de la liste dans l'ordre des numéros de boîte ou dans l'ordre des propriétaires de boîte.



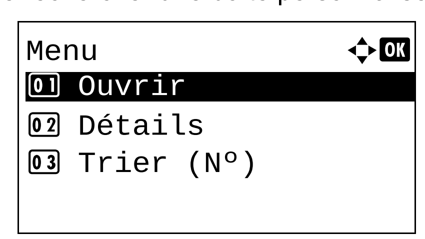
1 Dans l'écran de liste des boîtes personnalisées, appuyer sur [Menu] (la touche **Sélection de gauche**). L'écran Menu s'affiche.

2 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Trier (N°)] ou [Trier (Nom)].

3 Appuyer sur la touche **OK**. L'écran Menu s'affiche à nouveau.

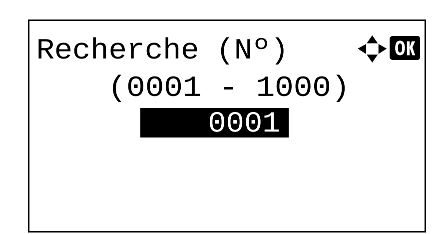
Recherche des boîtes personnalisées

Il est possible de rechercher une boîte personnalisée par numéro de boîte ou par nom de boîte.



1 Dans l'écran de liste des boîtes personnalisées, appuyer sur [Menu] (la touche **Sélection de gauche**). L'écran Menu s'affiche.

2 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Recherche (N°)] ou [Recherche (Nom)].

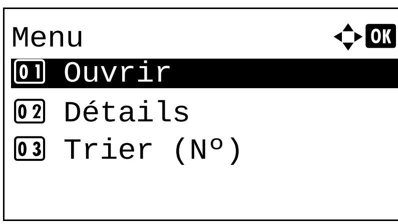


3 Appuyer sur la touche **OK**. L'écran Recherche (N°) ou l'écran Recherche (Nom) s'affiche.

Larecherche est possible en utilisant les méthodes ci-dessous :

- Recherche par numéros de boîte...6-10
- Recherche par noms de boîte...6-11

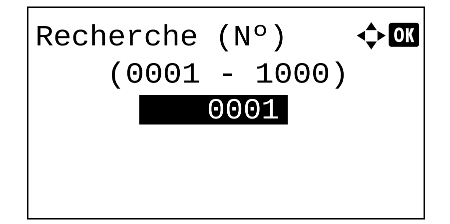
Recherche par numéros de boîte





1 Dans l'écran de liste des boîtes personnalisées, appuyer sur [Menu] (la touche **Sélection de gauche**). L'écran Menu s'affiche.

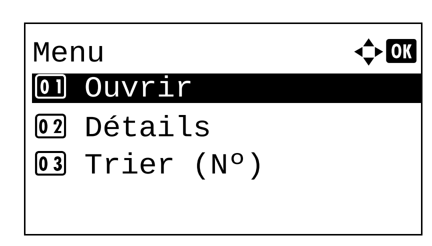
2 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Recherche (N°)].



3 Appuyer sur la touche **OK**. L'écran Recherche (N°) s'affiche.

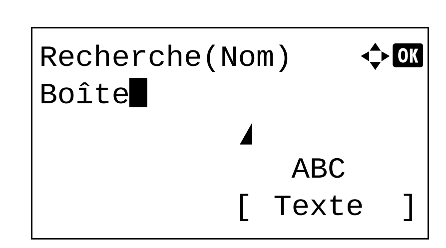
4 Saisir le numéro de la boîte à rechercher et appuyer sur la touche **OK**. Une recherche est effectuée pour le numéro de boîte saisi.

Recherche par noms de boîte



1 Dans l'écran de liste des boîtes personnalisées, appuyer sur [Menu] (la touche **Sélection de gauche**). L'écran Menu s'affiche.

2 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Recherche(Nom)].



3 Appuyer sur la touche **OK**. L'écran Recherche (Nom) s'affiche.

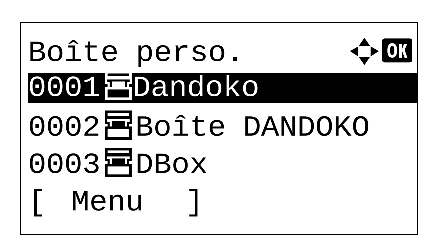
4 Saisir le nom de la boîte à rechercher et appuyer sur la touche **OK**. Une recherche est effectuée pour le nom de boîte saisi.

Opérations avec les fichiers (impression, suppression et déplacement de fichiers)

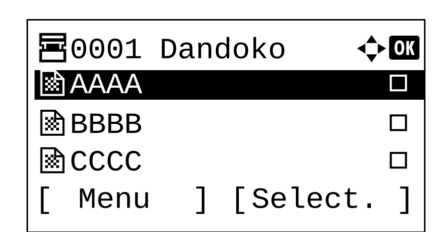
Il est possible d'imprimer les fichiers stockés dans une boîte personnalisée, de les supprimer ou de les déplacer dans une boîte personnalisée différente.

Les opérations suivantes sont possibles :

- Numéro de boîte/nom de boîte (sélectionner un fichier)...6-12
- Sélectionner/désélectionner tous les fichiers...6-12
- Imprimer un fichier...6-13
- Imprimer un fichier (modifications des paramètres d'impression)...6-13
- Supprimer un fichier...6-15
- Déplacement de fichiers...6-15
- Vérifier les détails du fichier...6-16



1 Dans l'écran de liste des boîtes personnalisées, appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner une boîte personnalisée.



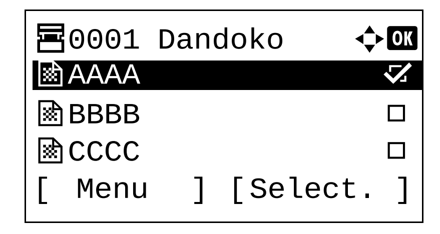
2 Appuyer sur la touche **OK**. La machine affiche une liste de fichiers stockés dans la boîte personnalisée.

REMARQUE : Si l'écran de saisie de mot de passe s'affiche, saisir le mot de passe à l'aide des touches numériques, puis appuyer sur la touche **OK**.

Numéro de boîte/nom de boîte (sélectionner un fichier)

Pour imprimer/supprimer un fichier dans la boîte personnalisée, sélectionner d'abord le fichier à imprimer ou supprimer.

1 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner le fichier à imprimer/supprimer.



2 En cas d'appui sur [Sélectionner] (la touche **Sélection de droite**), le fichier est sélectionné.

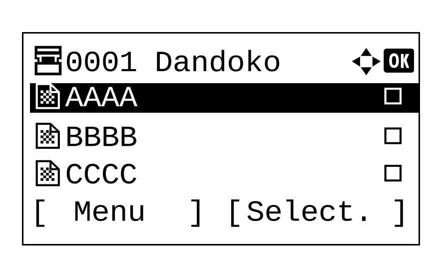
Une coche est placée à droite du fichier sélectionné.

Sélectionner le fichier coché et appuyer à nouveau sur [Sélectionner] (la touche **Sélection de droite**) pour annuler la sélection.

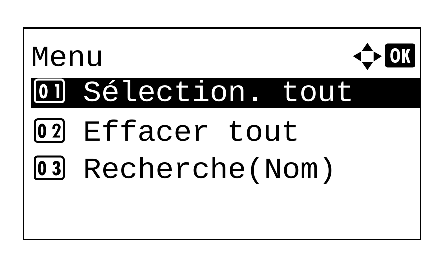
REMARQUE : Pour sélectionner tous les fichiers, suivre les étapes de la section Sélectionner/désélectionner tous les fichiers à la page 6-12.

Sélectionner/désélectionner tous les fichiers

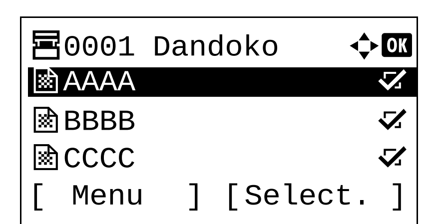
Tous les fichiers dans la boîte personnalisée sont sélectionnés.



1 Appuyer sur [Menu] (la touche **Sélection de gauche**). L'écran Menu s'affiche.



2 Dans l'écran de liste des boîtes personnalisées, appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Sélection. tout] et appuyer sur la touche **OK**.



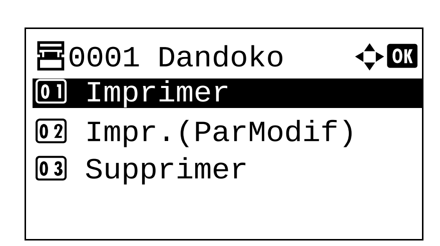
Si un fichier n'est pas coché dans la boîte personnalisée, tous les fichiers seront cochés.

Sélectionner le fichier coché et appuyer à nouveau sur [Sélectionner] (la touche **Sélection de droite**) pour annuler la sélection.

REMARQUE : Si [Effacer tout] est sélectionné, tous les fichiers sont décochés.

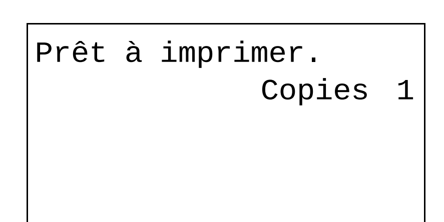
Imprimer un fichier

Imprimer les fichiers sélectionnés dans la boîte personnalisée.



1 Dans l'écran de liste des fichiers, sélectionner l'élément et appuyer sur la touche **OK**. L'écran du menu Imprimer/Supprimer s'affiche.

2 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Imprimer].



3 Appuyer sur la touche **OK**. L'écran du menu Copies s'affiche.

Pour modifier le nombre de copies restantes à imprimer, utiliser les touches numériques ou appuyer sur la touche △ ou ▽ pour définir le nombre de copies à imprimer.

REMARQUE : Si la comptabilité des travaux est activée, saisir l'ID de compte dans l'écran de connexion qui s'affiche. L'écran du menu Copies s'affiche après la connexion.

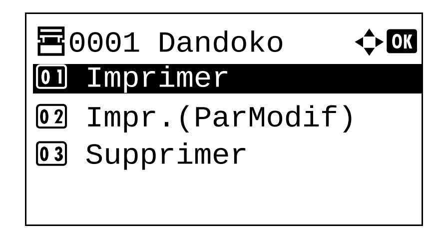
```
Accepté.

 N° trav :    9999
```

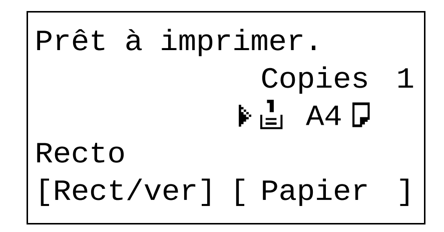
4 Appuyer sur la touche **Départ**. Le message *Accepté.* s'affiche et l'impression commence. Si [Activé] est sélectionné dans Suppr.Après impr (paramètre pour la suppression de fichier après l'impression) à la page 8-98, le fichier sélectionné sera supprimé de la boîte personnalisée après son impression.

Imprimer un fichier (modifications des paramètres d'impression)

Pour modifier les paramètres d'impression pour un fichier sélectionné dans une boîte personnalisée et l'imprimer.



1 Dans l'écran de liste des fichiers, sélectionner l'élément et appuyer sur la touche **OK**. L'écran du menu Imprimer/Supprimer s'affiche.



2 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Impr.(ParModif)].

3 Appuyer sur la touche **OK**. L'écran du menu Copies s'affiche.

Pour modifier le nombre de copies restantes à imprimer, utiliser les touches numériques ou appuyer sur la touche △ ou ▽ pour définir le nombre de copies à imprimer.

Le cas échéant, modifier le nombre de copies, l'impression recto/recto verso, etc. Pour modifier les paramètres d'impression, se reporter à la section Copie à la page 3-7 et Fonctions de copie à la page 4-1.

REMARQUE : Si la comptabilité des travaux est activée, saisir l'ID de compte dans l'écran de connexion qui s'affiche. L'écran du menu Copies s'affiche après la connexion.

Accepté.

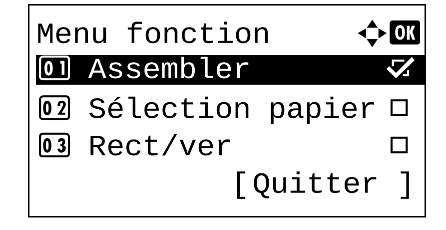
N° trav : 9999

4 Appuyer sur la touche **Départ**. Le message *Accepté.* s'affiche et l'impression commence. Si [Activé] est sélectionné dans Suppr.Après impr (paramètre pour la suppression de fichier après l'impression) à la page 8-98, le fichier sélectionné sera supprimé de la boîte personnalisée après son impression.

Suppr. ap impr. (paramètre de suppression des données après l'impression)

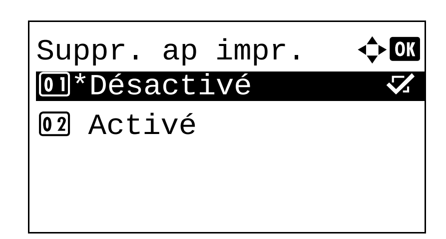
Utiliser ce paramètre pour spécifier si les données du fichier sont supprimées ou non après l'impression.

1 Exécuter les étapes 1 à 3 de la section Imprimer un fichier (modifications des paramètres d'impression) à la page 6-13.



2 Appuyer sur la touche **Menu fonction**. Menu fonction s'affiche.

3 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Suppr. ap impr.].



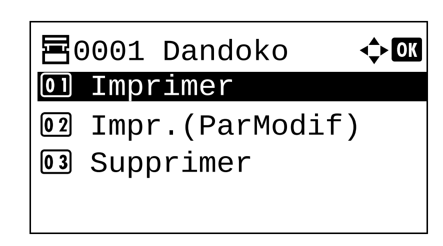
4 Appuyer sur la touche **OK**. Suppr. ap impr. s'affiche.

5 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Désactivé] ou [Activé].

6 Appuyer sur la touche **OK**. *Terminé.* s'affiche et l'écran revient à l'écran du menu fonction.

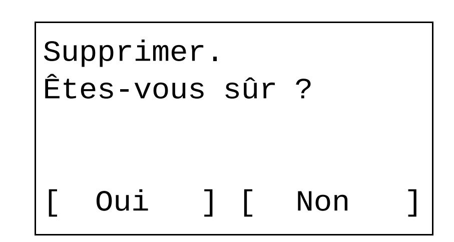
Supprimer un fichier

Supprimer les fichiers sélectionnés dans la boîte personnalisée.



1 Dans l'écran de liste des fichiers, sélectionner l'élément et appuyer sur la touche **OK**. L'écran du menu Imprimer/Supprimer s'affiche.

2 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Supprimer].



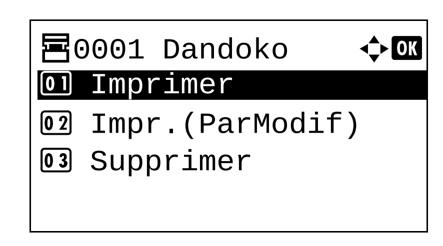
3 Appuyer sur la touche **OK**. Un message de confirmation s'affiche.

4 Appuyer sur [Oui] (la touche **Sélection de gauche**). Le message *Terminé.* s'affiche et les fichiers sélectionnés sont supprimés.

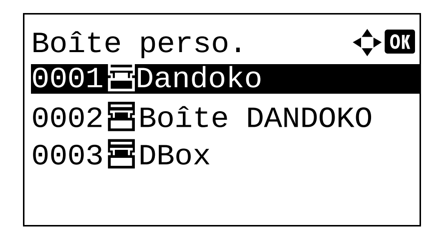
Appuyer sur [Non] (la touche **Sélection de droite**) pour revenir à l'écran du menu sans supprimer le fichier.

Déplacement de fichiers

Un fichier peut être déplacé dans une autre boîte personnalisée.



1 Dans l'écran de liste des fichiers, sélectionner l'élément et appuyer sur la touche **OK**. L'écran du menu Imprimer/Supprimer s'affiche.



2 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Déplacer].

3 Appuyer sur la touche **OK**. La liste des boîtes personnalisées s'affiche.

4 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner la boîte de destination.

5 Appuyer sur la touche **OK**. *Terminé.* s'affiche et l'écran revient à la liste des fichiers.

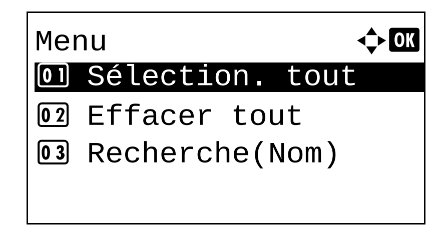
REMARQUE : Si l'écran de saisie de mot de passe s'affiche, saisir le mot de passe à l'aide des touches numériques, puis appuyer sur la touche **OK**.

Vérifier les détails du fichier

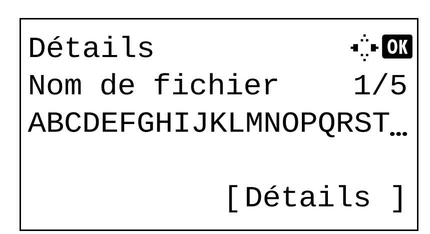
Les détails pour le fichier sélectionné avec le curseur s'affichent.

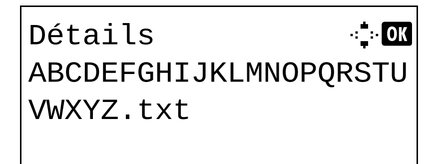


1 Dans l'écran de liste des fichiers, appuyer sur [Menu] (la touche **Sélection de gauche**).



2 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Détails].





3 Appuyer sur la touche **OK**. Les détails pour le fichier sélectionné avec le curseur s'affichent.

Les détails pour le fichier couvrent 5 pages au total. Appuyer sur la touche ▷ pour afficher la page suivante ou sur la touche ◁ pour revenir à la page précédente.

Dans l'écran Nom de fichier, si le nom de fichier est abrégé car il ne peut pas être affiché sur une seule ligne, appuyer sur [Détails] (la touche **Sélection de droite**) pour passer à l'affichage sur trois lignes.

Impression à partir d'une boîte de travaux

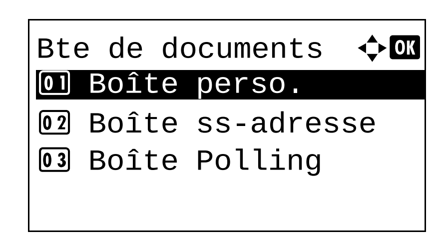
Lorsque le mode disque RAM est activé, il est possible d'utiliser une boîte de travaux pour l'impression.
La boîte de travaux est une fonction qui stocke les données d'impression sur le disque RAM défini de la machine, permettant l'impression des données selon les besoins depuis le panneau de commande de la machine.
Si un ID (numéro de 4 chiffres) est défini lorsque l'impression est exécutée depuis l'ordinateur, les données peuvent être conservées de manière plus confidentielle. Lorsqu'un ID est défini, il doit être saisi pour pouvoir imprimer les données stockées à partir de la machine.
Pour les paramètres du disque RAM, se reporter à la section Mode disque RAM à la page 8-66.

Impression privée

L'impression privée est utilisée pour permettre l'impression uniquement après avoir saisir sur le panneau de commande l'ID de 4 chiffres qui a été entré dans le pilote d'imprimante au moment de l'impression. Les données sont supprimées après l'impression.

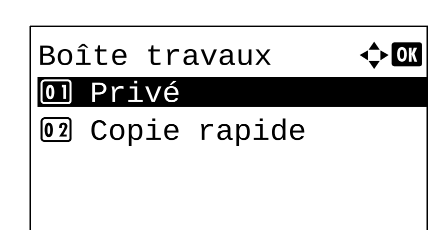
Pour davantage d'informations sur l'impression privée, consulter l'aide du pilote d'imprimante.

La méthode pour l'impression des données stockées est décrite ci-après.



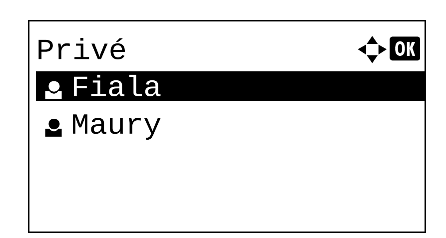
1 Appuyer sur la touche **Boîte de document**. Le menu Boîte de documents s'affiche.

2 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Boîte travaux].



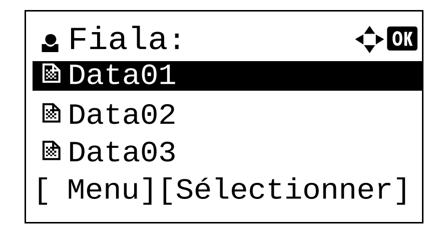
3 Appuyer sur la touche **OK**. Le menu Boîte travaux s'affiche.

4 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Privé].



5 Appuyer sur la touche **OK**. Le menu sélection d'utilisateur s'affiche.

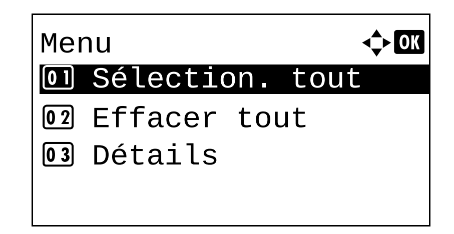
6 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner l'utilisateur.



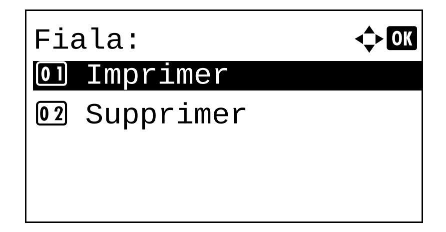
7 Appuyer sur la touche **OK**. Le menu sélection du fichier d'impression s'affiche.

8 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner le fichier à imprimer, puis appuyer sur [Sélectionner] (la touche **Sélection de droite**). Le fichier sélectionnées sera coché.

Si un autre fichier est nécessaire, répéter cette procédure pour le sélectionner.



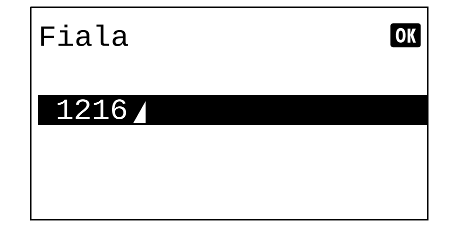
REMARQUE : Pour sélectionner tous les fichiers, appuyer sur Menu (la touche **Sélection de gauche**) et sélectionner [Sélection. tout]. Pour désélectionner tous les fichiers, sélectionner [Effacer tout]. Pour afficher les détails du fichier, sélectionner [Détails].



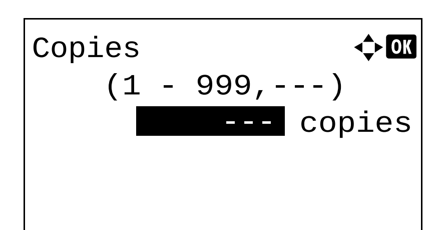
9 Appuyer sur la touche **OK**. Le menu sélection du fichier d'impression et suppression s'affiche.

10 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Imprimer] et appuyer sur la touche OK.

REMARQUE : Pour supprimer le fichier sélectionner sans l'imprimer, sélectionner [Supprimer] et appuyer sur la touche **OK**. L'écran de confirmation de suppression de fichier s'affiche. Appuyer sur [Oui] (la touche **Sélection de gauche**). *Terminé.* s'affiche et le fichier est supprimé.



11 L'écran de saisie de l'ID s'affiche. Saisir l'ID et appuyer sur la touche **OK**.

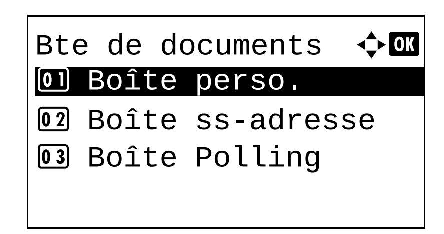


12 L'écran du nombre de copies s'affiche. Définir le nombre de copies et appuyer sur la touche **OK**.

13 L'écran de confirmation d'impression de fichier s'affiche. Appuyer sur [Oui] (la touche **Sélection de gauche**). *Accepté* s'affiche et l'impression commence.

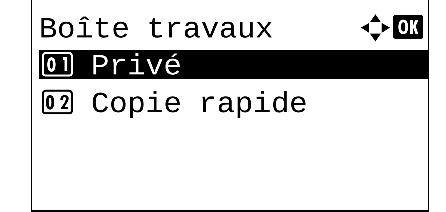
Mode copie rapide

Ce mode est utilisé pour imprimer une copie supplémentaire d'un document qui a déjà été imprimé. Si un document est imprimé avec copie rapide sélectionné dans le pilote d'imprimante, le document sera simultanément stocké sur le disque SSD. Le nombre de copies requis peut être imprimé à tout moment depuis le panneau de commande. Si le nombre de documents stockés dépasse le maximum défini, les travaux les plus anciens seront écrasés lorsque de nouveaux travaux seront stockés. Lorsque la machine est mise hors tension, les travaux stockés dans ce mode sont effacés. Pour connaître le nombre de documents pouvant être stockés en mode copie rapide, se reporter à la section Travaux de copie rapide à la page 8-102.



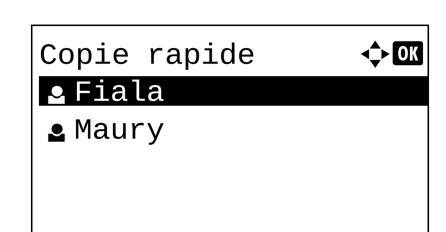
1 Appuyer sur la touche **Boîte de document**. Le menu Boîte de documents s'affiche.

2 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Boîte travaux].



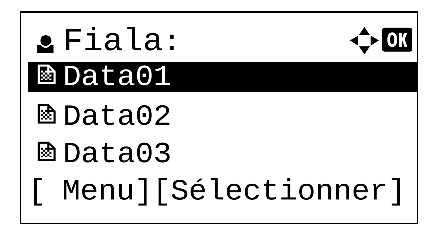
3 Appuyer sur la touche **OK**. Le menu Boîte travaux s'affiche.

4 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Copie rapide].



5 Appuyer sur la touche **OK**. Le menu sélection d'utilisateur s'affiche.

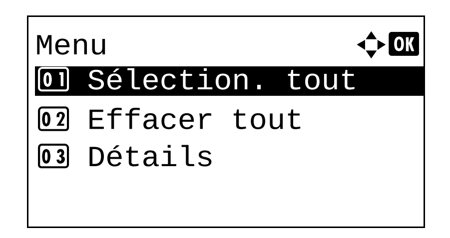
6 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner l'utilisateur.



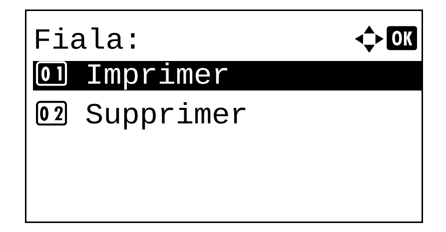
7 Appuyer sur la touche **OK**. Le menu sélection du fichier d'impression s'affiche.

8 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner le fichier à imprimer, puis appuyer sur [Sélectionner] (la touche **Sélection de droite**). Le fichier sélectionnées sera coché.

Si un autre fichier est nécessaire, répéter cette procédure pour le sélectionner.



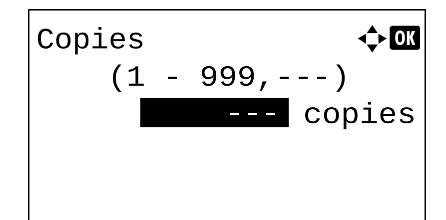
REMARQUE : Pour sélectionner tous les fichiers, appuyer sur Menu (la touche **Sélection de gauche**) et sélectionner [Sélection. tout]. Pour désélectionner tous les fichiers, sélectionner [Effacer tout]. Pour afficher les détails du fichier, sélectionner [Détails].



9 Appuyer sur la touche **OK**. Le menu sélection du fichier d'impression et suppression s'affiche.

10 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Imprimer] et appuyer sur la touche **OK**.

REMARQUE : Pour supprimer le fichier sélectionner sans l'imprimer, sélectionner [Supprimer] et appuyer sur la touche **OK**. L'écran de confirmation de suppression de fichier s'affiche. Appuyer sur [Oui] (la touche **Sélection de gauche**). *Terminé.* s'affiche et le fichier est supprimé.



11 L'écran du nombre de copies s'affiche. Définir le nombre de copies et appuyer sur la touche **OK**.

12 L'écran de confirmation d'impression de fichier s'affiche. Appuyer sur [Oui] (la touche **Sélection de gauche**). *Accepté* s'affiche et l'impression commence.

7 Statut/Annulation des travaux

Ce chapitre explique comment vérifier le statut et l'historique des travaux et comment annuler les travaux en cours de traitement ou en attente d'impression.

- Vérification du statut des travaux 7-2
- Vérification de l'historique des travaux 7-8
- Envoi de l'historique du journal des travaux 7-13
- Pause et reprise de travaux...................................... 7-19
- Annulation de travaux.. 7-19
- Périphérique/Communication 7-20

Vérification du statut des travaux

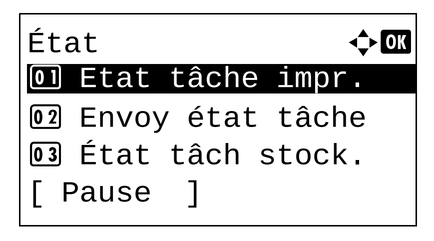
Vérification de l’état des travaux en cours de traitement ou en attente d’impression.

Écrans de statut disponibles

Les statuts de traitement et d’attente des travaux sont affichés sous forme de liste sur l’écran, dans quatre écrans différents : Impressions, Envois, Stockages et Planifiés. Les écrans suivants sont disponibles.

Écran	Statuts affichés
Impressions	• Copie • Imprimante • Réception de fax • Boîte de document • Réception d’e-mail • Rapport/liste des travaux • Impression de données à partir de la mémoire amovible
Envois	• Transmission de fax • Transmission PC (SMB/FTP) • E-mail • Application • Destinataires multiples • Envoi de fax par émission différée
Stockages	• Numérisation • FAX
Travail planifié	• FAX

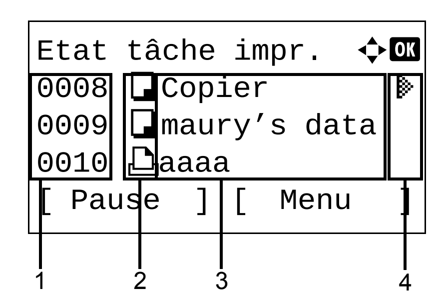
Écran d'état des impressions

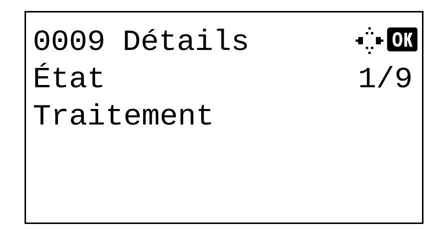


1 Appuyer sur la touche **État/Annulation Job**. Le menu État s'affiche.

2 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Etat tâche impr.].

3 Appuyer sur la touche **OK**. Etat tâche impr. s'affiche. Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour vérifier la file d'attente.





Appuyer sur la touche **OK** pour afficher les informations détaillées du travail sélectionné.

REMARQUE : Il est également possible d'afficher les informations en appuyant sur [Menu] (la touche **Sélection de droite**) et en sélectionnant [Détails] dans le menu qui s'affiche.

Appuyer sur la touche ◁ ou ▷ pour afficher d'autres éléments d'information. Les éléments affichés sont les suivants :

État (état du travail)
Temps accepté
Nom trav.
Type trav.
Nom d'utilisateur
Page et copie
(nombre de pages et de copies à imprimer)
Page original (nombre de pages de l'original)
Mode couleur

Lorsque le nom complet du travail n'est pas affiché dans les informations détaillées.

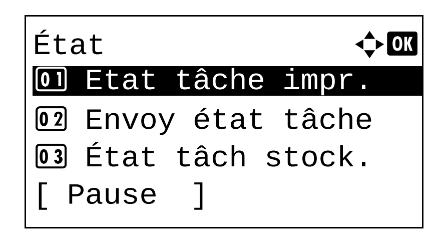
Lorsque le nom du travail dans Nom trav. est affiché sous une forme courte, appuyer sur [Détails] (la touche **Sélection de droite**) pour afficher le nom complet. Appuyer sur **OK** pour revenir à l’écran original.

Le tableau ci-après répertorie les éléments affichés dans l'écran Impressions.

N°	Élément/Touche	Détails
1	N° trav.	N° d’acceptation du travail
2	Type	Icône indiquant le type de travail ■Copie ■Impression ■Réception de fax ■Réception d’e-mail ■Travail dans la Boîte de document ■Rapport/liste ■Données de la mémoire amovible
3	Nom trav.	Nom du travail ou nom du fichier

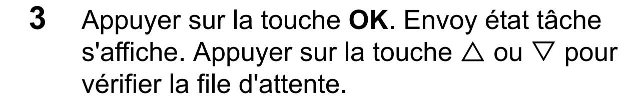
N°	Élément/Touche	Détails
4	État	Statut du travail : Impression II: Impression en attente aucune icône : Pause du travail d'impression ou erreur : Impression préférentielle en cours : Suspendu en raison d'une impression préférentielle en cours

Écran d'état Envois

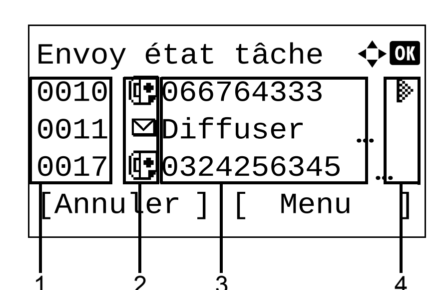


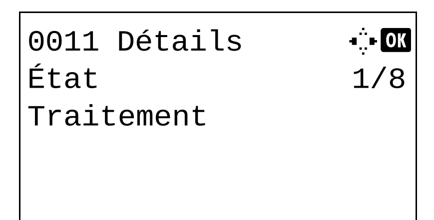
1 Appuyer sur la touche **État/Annulation Job**. Le menu État s'affiche.

2 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Envoy état tâche].



3 Appuyer sur la touche **OK**. Envoy état tâche s'affiche. Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour vérifier la file d'attente.





Appuyer sur la touche **OK** pour afficher les informations détaillées du travail sélectionné.

REMARQUE : Il est également possible d'afficher les informations en appuyant sur [Menu] (la touche **Sélection de droite**) et en sélectionnant [Détails] dans le menu qui s'affiche.

Appuyer sur la touche ◁ ou ▷ pour afficher d'autres éléments d'information. Les éléments affichés sont les suivants :

État (état du travail)
Temps accepté
Nom trav.
Type trav.
Nom d'utilisateur

Pages original (nombre de pages de l'original)
Couleur/N & B (mode couleur de l'original)
destination

Lorsque le nom complet du travail n'est pas affiché dans les informations détaillées.

Appuyer sur [Détails] (la touche **Sélection de droite**) dans Nom trav. pour afficher le nom complet. Appuyer sur **OK** pour revenir à l'écran original.

Lorsque le nom complet de la destination n'est pas affiché dans les informations détaillées.

Lorsqu'il n'y a qu'une destination, appuyer sur [Détails] (la touche **Sélection de droite**) dans Destination pour afficher le nom complet de la destination. Appuyer sur **OK** pour revenir à l'écran original.

Lorsqu'il y plusieurs destinations, appuyer sur [Liste] (la touche **Sélection de droite**) dans Destination pour afficher la liste des destinations. Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner la destination désirée et appuyer sur la touche **OK**. Le nom complet de la destination s'affiche. Appuyer sur **OK** pour revenir à la liste des destinations.

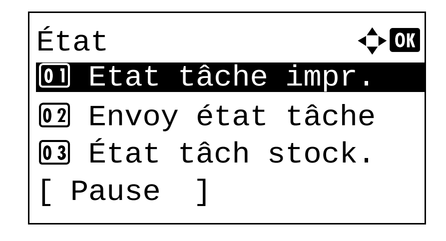
7

Appuyer sur [Quitter] (la touche **Sélection de droite**) lorsque la liste des destinations est affichée pour revenir à l'écran original.

Le tableau ci-après répertorie les éléments affichés dans l'écran Envois.

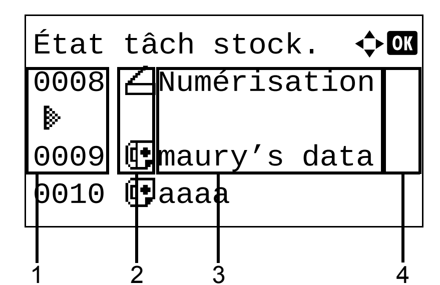
N°	Élément/Touche	Détails
1	N° trav.	N° d'acceptation du travail
2	Type	Icône indiquant le type de travail ■Envoi de fax ■Envoi PC (SMB/FTP) ■Envoi E-mail ■Envoi numérisation TWAIN2/WSD Lorsque l'envoi de diffusion est effectué, *Diffuser* est affiché à côté de l'icône. Lorsque l'envoi TWAIN ou WSD est exécuté, « Application » s'affiche à côté de l'icône.
3	Destination	Destination (nom du destinataire, numéro de fax, adresse de messagerie ou nom de serveur)
4	État	Statut du travail : Envoi aucune icône :Envoi en attente **II**: Travail en pause **X**: Arrêt de l'envoi

Écran d'état Stockage

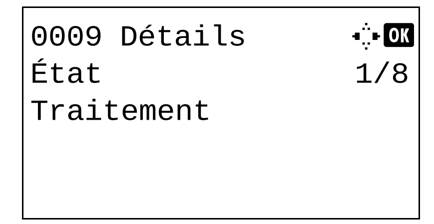


1 Appuyer sur la touche **État/Annulation Job**. Le menu État s'affiche.

2 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [État tâch stock.].



3 Appuyer sur la touche **OK**. État tâch stock. s'affiche. Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour vérifier la file d'attente.



Appuyer sur la touche **OK** pour afficher les informations détaillées du travail sélectionné.

REMARQUE : Il est également possible d'afficher les informations en appuyant sur [Menu] (la touche **Sélection de droite**) et en sélectionnant [Détails] dans le menu qui s'affiche.

Appuyer sur la touche ◁ ou ▷ pour afficher d'autres éléments d'information. Les éléments affichés sont les suivants :

État (état du travail)
Temps accepté
Nom trav.
Type trav.
Nom d'utilisateur
Pages original (nombre de pages de l'original)
Couleur/N & B (mode couleur de l'original)
Info. expéditeur (informations de destination)

Lorsque le nom complet du travail n'est pas affiché dans les informations détaillées.

Appuyer sur [Détails] (la touche **Sélection de droite**) dans Nom trav. pour afficher le nom complet. Appuyer sur **OK** pour revenir à l’écran original.

Lorsque les informations complètes sur la destination ne sont pas affichés dans les informations détaillées.

Appuyer sur [Détails] (la touche **Sélection de droite**) dans Info. expéditeur pour afficher les informations complètes sur la destination. Appuyer sur **OK** pour revenir à l’écran original.

Le tableau ci-après répertorie les éléments affichés dans l'écran Stockages.

N°	Informations affichées/Touche	Détails
1	N° trav.	N° d’acceptation du travail
2	Type	Icône indiquant le type de travail ■Stockage travail de numérisation ■Stockage de fax
3	Nom trav.	Affichage du nom du travail ou du nom du fichier.
4	État	Statut du travail : Stockage des données aucune icône :Stockage en attente

Vérification de l’historique des travaux

Cette fonction permet de vérifier l’historique des travaux terminés.

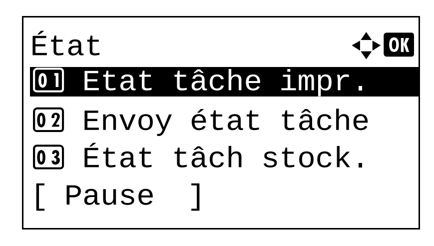
REMARQUE : Il est également possible de consulter l’historique des travaux sur l’ordinateur, via Embedded Web Server RX ou NETWORK PRINT MONITOR. Pour plus de détails, se reporter au *Embedded Web Server RX User Guide* ou *NETWORK PRINT MONITOR User Guide*.

Écrans d’historique des travaux disponibles

Les historiques des travaux sont affichés dans trois écrans différents : Impressions, Envois, Stockages et Planifiés. Les écrans suivants sont disponibles.

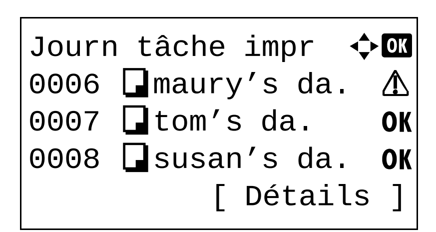
Écran	Historiques affichés
Impressions	• Copie • Imprimante • Réception de fax • Réception d’e-mail • Impression à partir de la Boîte de document • Rapport/liste des travaux • Impression de données à partir de la mémoire amovible
Envois	• FAX • PC (SMB/FTP) • E-mail • Application • Destinataires multiples
Stockages	• Numérisation • FAX • Imprimante • Mémoire USB
Travail planifié	• FAX

Affichage du journal des impressions



1 Appuyer sur la touche **État/Annulation Job**. Le menu État s'affiche.

2 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Journ tâche impr].



3 Appuyer sur la touche **OK**. Journ tâche impr s'affiche. Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour vérifier le journal d'impression.

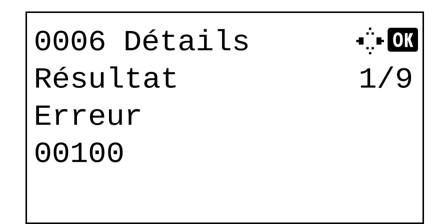
Une icône de résultat de travail s'affiche à l'extrême droite de chaque travail.

OK : Travail terminé normalement

⚠ : Erreur de travail

⊘ : Travail annulé

REMARQUE : Pour plus d'informations sur les autres éléments, se reporter à la section Écran d'état des impressions à la page 7-2.



Appuyer sur la touche **OK** ou sur [Détails] (la touche **Sélection de droite**) pour afficher les informations détaillées du journal d'impression sélectionné.

Appuyer sur la touche ◁ ou ▷ pour afficher d'autres éléments d'information. Les éléments affichés sont les suivants :

Résultat
Temps accepté
Heure de fin
Nom trav.
Type trav.
Nom d'utilisateur
Page et copie
(nombre de pages et de copies à imprimer)
Page original (nombre de pages de l'original)
Mode couleur
Info. expéditeur (informations de destination)

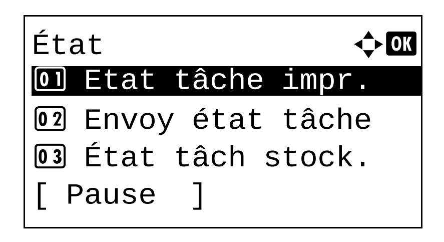
Lorsque le nom complet du travail n'est pas affiché dans les informations détaillées.

Lorsque le nom du travail dans Nom trav. est affiché sous une forme courte, appuyer sur [Détails] (la touche **Sélection de droite**) pour afficher le nom complet. Appuyer sur **OK** pour revenir à l'écran original.

Lorsque les informations complètes sur la destination ne sont pas affichés dans les informations détaillées.

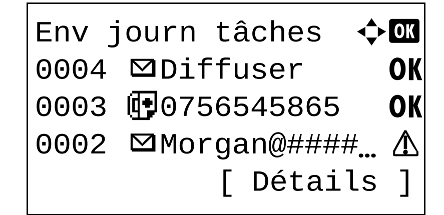
Appuyer sur [Détails] (la touche **Sélection de droite**) dans Info. expéditeur pour afficher les informations complètes sur la destination. Appuyer sur **OK** pour revenir à l'écran original.

Affichage du journal des envois



1 Appuyer sur la touche **État/Annulation Job**. Le menu État s'affiche.

2 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Env journ tâches].



3 Appuyer sur la touche **OK**. Env journ tâches s'affiche. Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour vérifier le journal des envois.

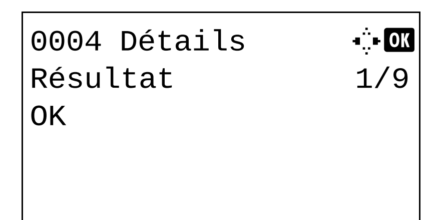
Une icône de résultat de travail s'affiche à l'extrême droite de chaque travail.

OK : Travail terminé normalement

⚠ : Erreur de travail

⊘ : Travail annulé

REMARQUE : Pour plus d'informations sur les autres éléments, se reporter à la section Écran d'état Envois à la page 7-4.



Appuyer sur la touche **OK** ou sur [Détails] (la touche **Sélection de droite**) pour afficher les informations détaillées du journal d'envoi sélectionné.

Appuyer sur la touche ◁ ou ▷ pour afficher d'autres éléments d'information. Les éléments affichés sont les suivants :

Résultat
Temps accepté
Heure de fin
Nom trav.
Type trav.
Nom d'utilisateur
Pages original (nombre de pages de l'original)
Couleur/N & B (mode couleur de l'original)
destination

Lorsque le nom complet du travail n'est pas affiché dans les informations détaillées.

Appuyer sur [Détails] (la touche **Sélection de droite**) dans Nom trav. pour afficher le nom complet. Appuyer sur **OK** pour revenir à l'écran original.

Lorsque le nom complet de la destination n'est pas affiché dans les informations détaillées.

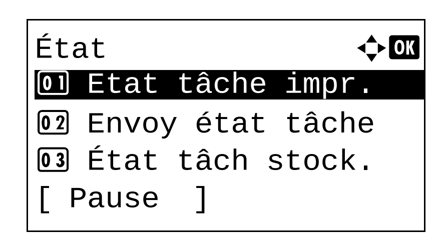
Lorsqu'il n'y a qu'une destination, appuyer sur [Détails] (la touche **Sélection de droite**) dans Destination pour afficher le nom complet de la destination. Appuyer sur **OK** pour revenir à l'écran original.

Lorsqu'il y plusieurs destinations, appuyer sur [Liste] (la touche **Sélection de droite**) dans Destination pour afficher la liste des destinations. Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner la destination désirée et appuyer sur la touche **OK**. Le nom complet de la destination s'affiche. Appuyer sur **OK** pour revenir à la liste des destinations.

Appuyer sur [Quitter] (la touche **Sélection de droite**) lorsque la liste des destinations est affichée pour revenir à l'écran original.

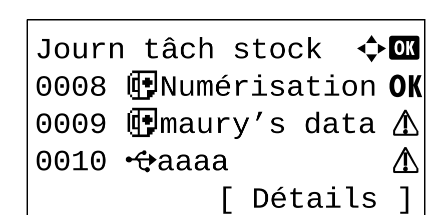
Affichage du journal des stockages

7



1 Appuyer sur la touche **État/Annulation Job**. Le menu État s'affiche.

2 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Journ tâch stock].



3 Appuyer sur la touche **OK**. Journ tâch stock s'affiche. Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour vérifier la file d'attente.

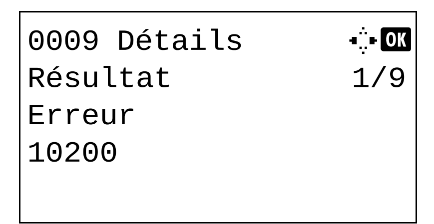
Une icône de résultat de travail s'affiche à l'extrême droite de chaque travail.

OK : Travail terminé normalement

⚠ : Erreur de travail

⊘ : Travail annulé

REMARQUE : Pour plus d'informations sur les autres éléments, se reporter à la section Écran d'état Stockage à la page 7-6.



Appuyer sur la touche **OK** ou sur [Détails] (la touche **Sélection de droite**) pour afficher les informations détaillées du travail sélectionné.

Appuyer sur la touche ◁ ou ▷ pour afficher d'autres éléments d'information. Les éléments affichés sont les suivants :

Résultat
Temps accepté
Heure de fin
Nom trav.
Type trav.
Nom d'utilisateur
Pages original (nombre de pages de l'original)
Couleur/N & B (mode couleur de l'original)
Info. expéditeur (informations de destination)

Lorsque le nom complet du travail n'est pas affiché dans les informations détaillées.

Appuyer sur [Détails] (la touche **Sélection de droite**) dans Nom trav. pour afficher le nom complet. Appuyer sur **OK** pour revenir à l'écran original.

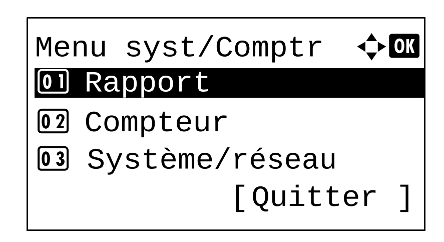
Lorsque les informations complètes sur la destination ne sont pas affichés dans les informations détaillées.

Appuyer sur [Détails] (la touche **Sélection de droite**) dans Info. expéditeur pour afficher les informations complètes sur la destination. Appuyer sur **OK** pour revenir à l'écran original.

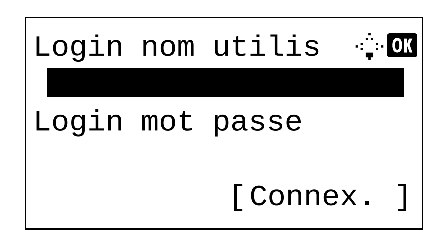
Envoi de l'historique du journal des travaux

Il est possible d'envoyer l'historique du journal des travaux par e-mail. L'envoi est possible manuellement selon les besoin ou automatiquement lorsqu'un nombre de travaux défini a été atteint.

Affichage du menu historique du journal des travaux

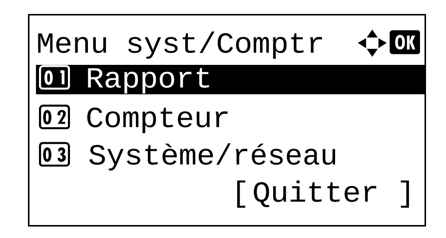


1 Appuyer sur la touche **Menu Système/Compteur** sur le panneau de commande. Le menu Menu syst/Comptr s'affiche.

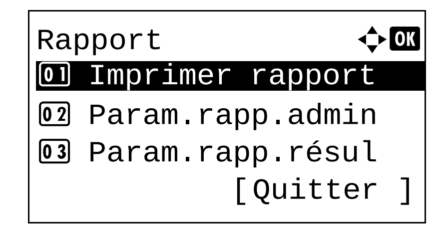


Lorsque vous effectuez la gestion de l'utilisateur et que vous n'êtes pas connecté, un écran de connexion s'affiche. Saisir ensuite le nom de connexion et le mot de passe pour se connecter.

REMARQUE : Pour plus de détails sur la saisie de caractères, se reporter à la section Méthode de saisie de caractères à la page Annexe-10.



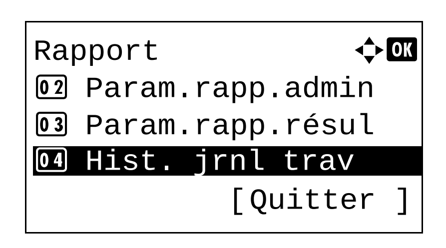
2 Dans le menu Menu syst/Comptr, appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Rapport].



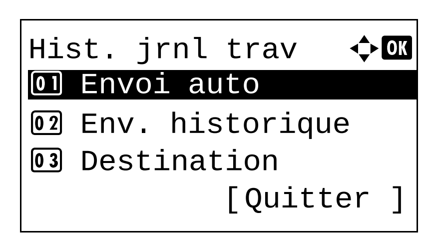
3 Appuyer sur la touche **OK**. Le menu Rapport s'affiche.

La machine est à présent inutilisable.
.
23:00 - 08:30

IMPORTANT : Lorsqu'une période de temps interdisant l'acceptation des travaux est définie dans les paramètres de temporisation, l'écran affiche *La machine est à présent inutilisable.* et revient à l'écran de veille.



4 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Hist. jrnl trav].

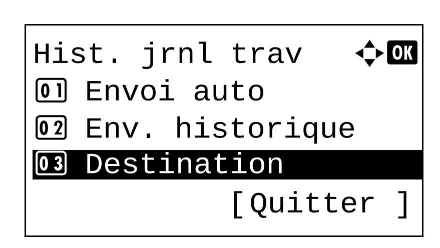


5 Appuyer sur la touche **OK**. Le menu Hist. jrnl trav s'affiche.

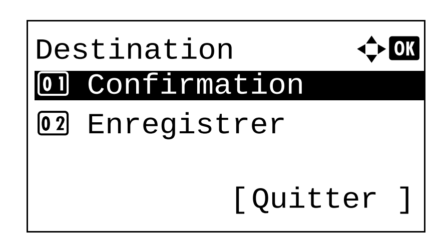
Sélection de la destination

Sélectionner la destination d'envoi des historiques du journal des travaux.

Pour sélectionner la destination, procéder comme suit.

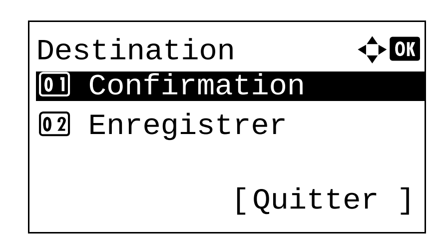


1 Dans le menu Hist. jrnl trav, appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Destination].

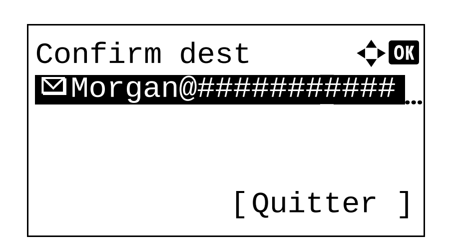


2 Appuyer sur la touche **OK**. Le menu Destination s'affiche.

Confirmation de la destination actuelle



1 Dans le menu Destination, appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Confirmation].

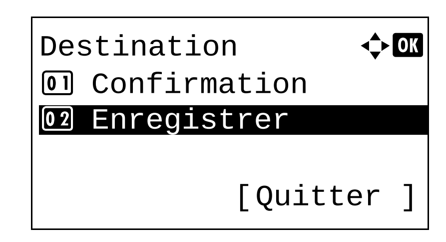


2 Appuyer sur la touche **OK**. Confirm dest s'affiche.

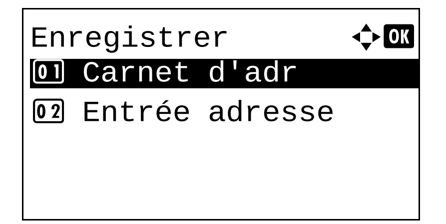
REMARQUE : Appuyer sur la touche **OK** pour modifier ou supprimer la destination actuelle. Pour plus de détails sur la saisie de caractères, se reporter à la section Méthode de saisie de caractères à la page Annexe-10.

3 Appuyer sur [Quitter] (la touche **Sélection de droite**). L'écran de base s'affiche à nouveau.

Enregistrement de destinations



1 Dans le menu Destination, appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Enregistrer].

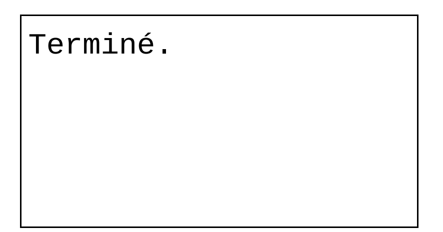


2 Appuyer sur la touche **OK**. Enregistrer s'affiche.

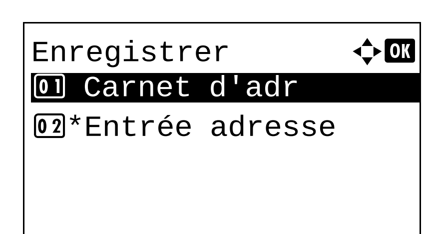
Pour sélectionner une destination dans le carnet d'adresses, appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Carnet d'adr], puis appuyer sur la touche **OK**. Le carnet d'adresses s'affiche. Sélectionner l'émulation désirée.

REMARQUE : Pour la sélection d'une destination dans le carnet d'adresses, se reporter à la section Spécification de la destination à la page 3-44.

Pour saisir directement une destination, appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Entrée adresse], puis appuyer sur la touche **OK**. Un écran de saisie s'affiche. Saisir directement l'adresse de destination.



3 Appuyer sur la touche **OK**. *Terminé.* s'affiche et l'écran revient au menu Destination.

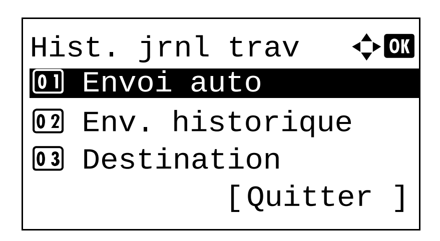


REMARQUE : Si l'adresse de la destination sélectionnée a été modifiée après l'avoir sélectionnée dans le carnet d'adresse, [*] est affiché avant [Entrée adresse]. Se reporter à la section Confirmation de la destination actuelle à la page 7-14 et confirmer l'adresse de destination.

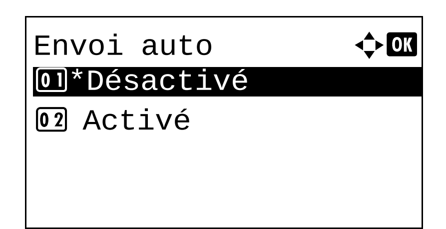
Transmission automatique de l'historique du journal des travaux

Cette fonction envoie automatiquement l'historique du journal des travaux aux destinations sélectionnées lorsqu'un nombre de travaux défini a été journalisé.

Pour configurer la transmission automatique de l'historique du journal des travaux, procéder comme suit.



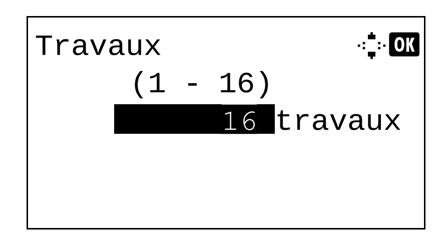
1 Dans le menu Hist. jrnl trav, appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Envoi auto].



2 Appuyer sur la touche **OK**. Envoi auto s'affiche.

3 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Désactivé] ou [Activé].

Si [On] a été sélectionné, Travaux s'affiche après avoir appuyé sur la touche **OK**. Utiliser les touches numériques pour saisir le nombre de travaux à envoyer en une seule fois.

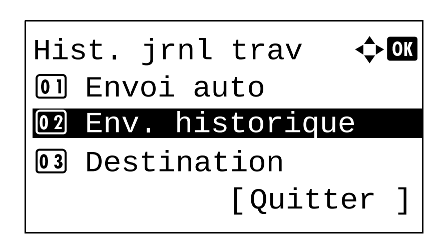


4 Appuyer sur la touche **OK**. *Terminé.* s'affiche et l'écran revient au menu Hist. jrnl trav.

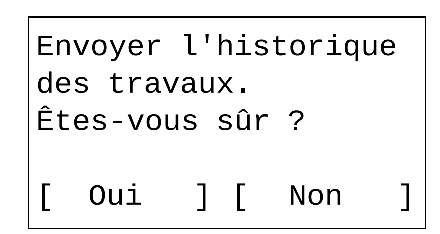
Transmission manuelle de l'historique du journal des travaux

Il est également possible d'envoyer manuellement l'historique du journal des travaux aux destinations spécifiées.

Utiliser la procédure ci-dessous pour envoyer manuellement l'historique du journal des travaux.

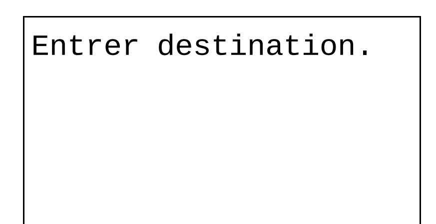


1 Dans le menu Hist. jrnl trav, appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Env. historique].



2 Appuyer sur la touche **OK**. Un écran de confirmation s'affiche.

7



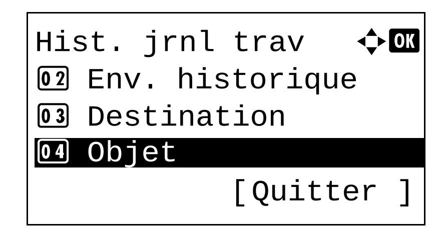
IMPORTANT : Si aucune destination n'est enregistrée, Entrer destination s'affiche. Se reporter à la section Enregistrement de destinations à la page 7-15 et enregistrer la destination désirée.

3 Appuyer sur [Oui] (la touche **Sélection de gauche**). *Accepté.* est affiché et l'historique des travaux est envoyé à la destination enregistrée avant que l'écran de revienne au menu Hist. jrnl trav.

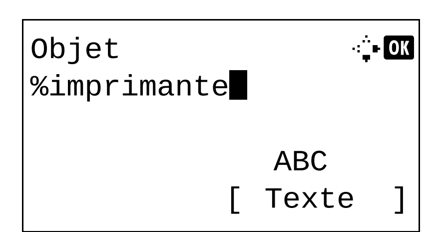
Réglage de l'objet de l'e-mail

Cette option définit automatiquement l'objet entré lors de l'envoi des historiques du journal des travaux par e-mail.

Pour définir l'objet, procéder comme suit.



1 Dans le menu Hist. jrnl trav, appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Objet].



2 Appuyer sur la touche **OK**. Objet s'affiche.

REMARQUE : Pour plus de détails sur la saisie de caractères, se reporter à la section Méthode de saisie de caractères à la page Annexe-10.

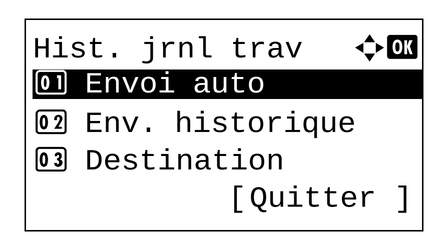
3 Saisir l'adresse de destination.

4 Appuyer sur la touche **OK**. *Terminé.* s'affiche et l'écran revient au menu Hist. jrnl trav.

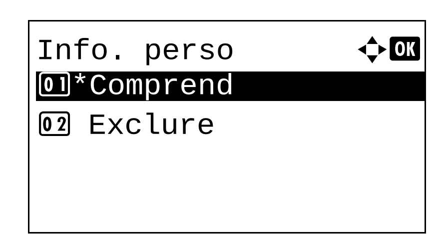
Informations personnelles dans le journal des travaux

Lorsque le journal des travaux est envoyé par e-mail, des informations personnelles peuvent être incluses dans le journal des travaux de l'utilisateur qui se connecte.

Pour configurer la transmission automatique de l'historique du journal des travaux, procéder comme suit.



1 Dans le menu Hist. jrnl trav, appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Info. perso].



2 Appuyer sur la touche **OK**. Info. perso s'affiche.

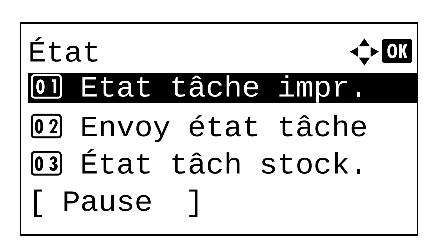
3 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Comprend] ou [Exclure].

4 Appuyer sur la touche **OK**. *Terminé.* s'affiche et l'écran revient au menu Hist. jrnl trav.

Pause et reprise de travaux

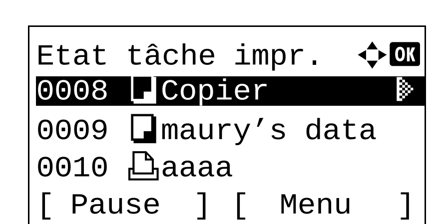
Pause et reprise de tous les travaux en cours d’impression ou en attente.

La procédure de pause et de reprise des travaux est décrite ci-après.



1 Appuyer sur la touche **État/Annulation Job**. Le menu État s'affiche.

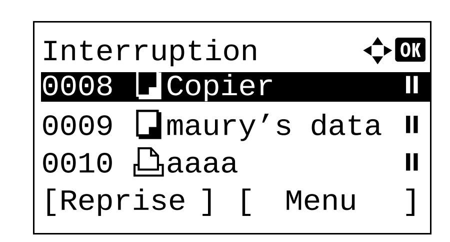
2 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Etat tâche impr.].



3 Appuyer sur la touche **OK**. Etat tâche impr. s'affiche.

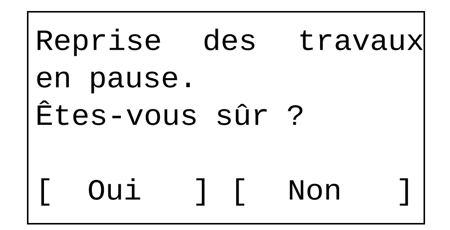


7



4 Appuyer sur [Pause] (la touche **Sélection de gauche**). L’impression s’arrête.

Appuyer sur [Reprise] (la touche **Sélection de gauche**) pour reprendre l'impression.



REMARQUE : Lorsque la touche **Retour** est enfoncée, un écran de confirmation s'affiche. Appuyer sur [Oui] (la touche **Sélection de gauche**) pour reprendre l'impression.

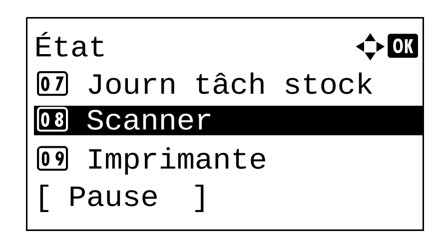
Annulation de travaux

Pour l'annulation des travaux, se reporter à la section Annulation de travaux à la page 3-49.

Périphérique/Communication

Vérification du statut ou configuration des périphériques et des lignes installés ou connectés à la machine. Il est également possible de contrôler les périphériques en fonction de leur statut.

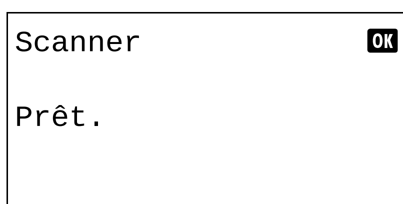
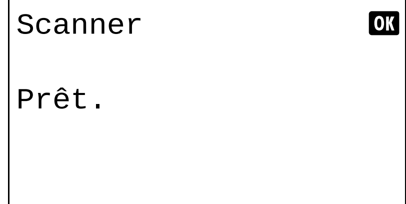
Vérification du statut des périphériques

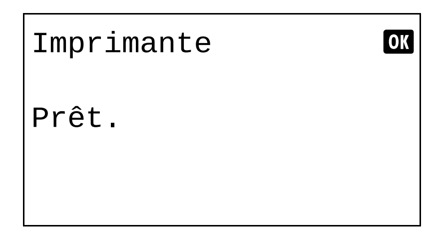


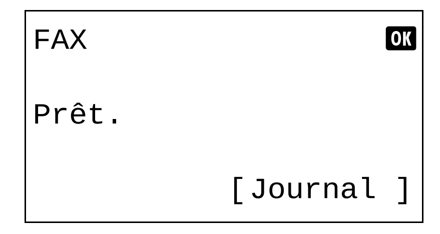
1 Appuyer sur la touche **État**/**Annulation Job**. Le menu État s'affiche.

2 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Scanner], [Imprimante], [FAX] ou [SSD].

3 Appuyer sur la touche **OK**. L'état du périphérique sélectionné à l'étape 2 s'affiche.





4 Appuyer sur la touche **OK**. L'écran revient au menu État.

Il est possible de vérifier les éléments suivants.

Scanner

Les informations (numérisation, interruption, etc.) s'affichent.

Imprimante

Les informations (attente, impression, etc.) s'affichent.

FAX

Les informations (envoi, attente, etc.) s'affichent.

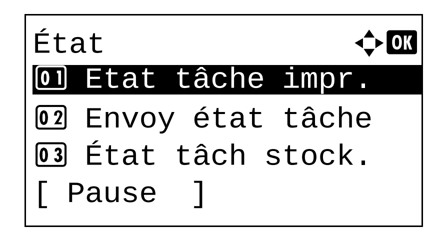
SSD

Les informations (SSD en option) sont affichées.

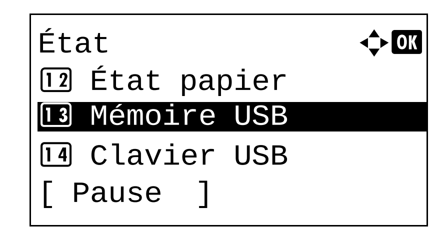
Gestion des périphériques

Mémoire USB

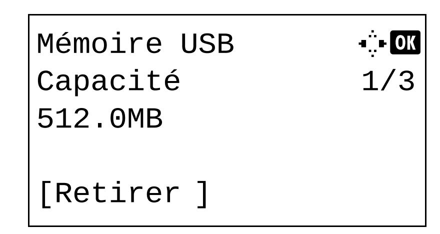
L'état de la mémoire USB qui est connectée à la machine s'affiche. Cette option sert aussi lors du retrait de la mémoire USB de la machine.



1 Appuyer sur la touche **État**/**Annulation Job**. Le menu État s'affiche.



2 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Mémoire USB].



3 Appuyer sur la touche **OK**. L'état de la mémoire USB s'affiche.

Appuyer sur la touche ◁ ou ▷ pour afficher d'autres éléments d'information. Les éléments affichés sont les suivants :

Capacité
Espace utilisé
Espace libre

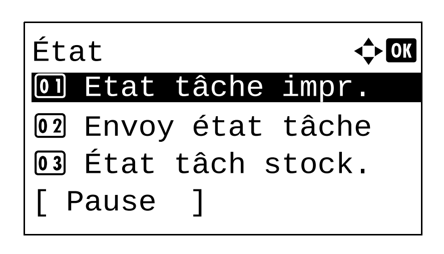
La mémoire UBS peut être retirée en toute sécurité.
[OK]

Lors de l'appui sur [Retirer] (la touche **Sélection de gauche**), un écran de confirmation s'affiche et il est possible de retirer la mémoire USB.

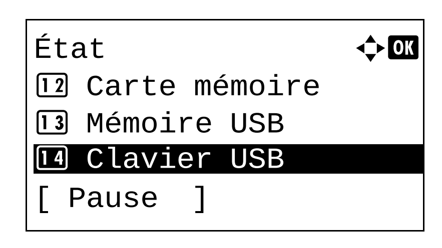
4 Appuyer sur [OK] (la touche **Sélection de droite**). L’écran revient au menu État.

Clavier USB

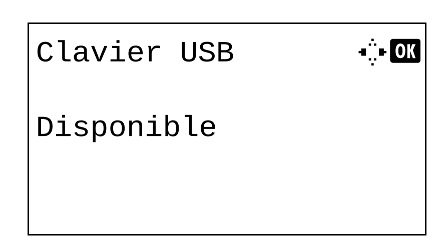
Cet écran s'affiche lorsqu'un clavier USB est connecté à la machine et indique si le clavier peut être utilisé.



1 Appuyer sur la touche **État/Annulation Job**. Le menu État s'affiche.



2 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Clavier USB].



3 Appuyer sur la touche **OK**. Indique si le clavier USB peut être utilisé.

4 Appuyer sur la touche **OK**. L’écran revient au menu État.

8 Paramètres par défaut (Menu Système)

Ce chapitre explique comment configurer divers paramètres à l'aide des menus du panneau de commande de la machine.

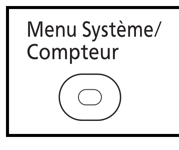
- Paramètres communs 8-2
- Paramètres de copie 8-73
- Paramètres d'envoi........ 8-79
- Paramètres de la boîte de document 8-87
- Paramètres imprimante 8-104
- Impression de rapports/Envois d'avis........ 8-122
- Réglage/Maintenance........ 8-128
- Date/Temporisation........ 8-146
- Modification de destinations (carnet d'adresses/ajout de touches uniques) 8-164
- Redémarrage du système 8-180
- Paramètres réseau 8-181
- Sécurité réseau 8-193
- Réseau en option 8-204
- Int. rés. envoi 8-216
- Configuration du blocage de l'interface 8-217
- Niveau de sécurité (paramètres du niveau de sécurité) 8-222
- Fonctions en option 8-223

Paramètres communs

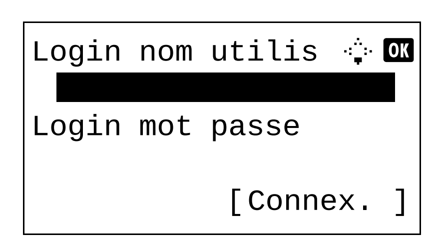
Les paramètres communs sont les suivants :

- Comment afficher le menu Menu syst/Comptr …8-2
- Sélection de la langue d’affichage ([Langue]) …8-3
- Écran par défaut …8-5
- Son …8-6
- Luminosité de l'écran …8-7
- Config. orig/papier …8-8
- Limite prédéfinie …8-27
- Modification de l’unité de mesure …8-28
- Gestion des erreurs …8-29
- Fonctions par défaut …8-31
- Opération login …8-65
- Mode disque RAM …8-66
- Formater SSD …8-68
- Formater carte SD …8-69
- Mémoire option …8-70
- Niv alerte toner …8-72

Comment afficher le menu Menu syst/Comptr

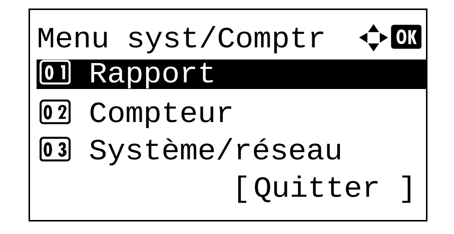


1 Appuyer sur la touche **Menu Système/Compteur** sur le panneau de commande.



Lorsque vous effectuez la gestion de l'utilisateur et que vous n'êtes pas connecté, un écran de connexion s'affiche. Saisir ensuite le nom de connexion et le mot de passe pour se connecter.

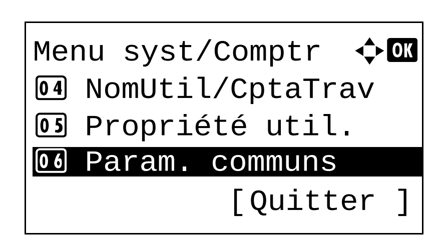
REMARQUE : Par défaut, le nom d'utilisateur et le mot de passe de connexion sont 2600.
Pour plus de détails sur la saisie de caractères, se reporter à la section Méthode de saisie de caractères à la page Annexe-10.



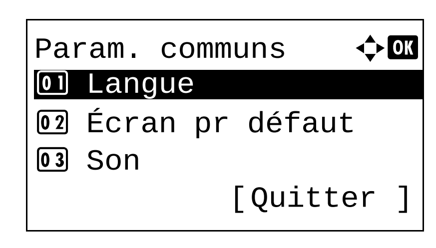
2 Le menu Menu syst/Comptr s'affiche.

Sélection de la langue d’affichage ([Langue])

Il est possible de sélectionner la langue de l'écran en procédant comme suit. Il est également possible de télécharger d'autres langues pour les messages. Contacter votre technicien de service pour plus d'informations.

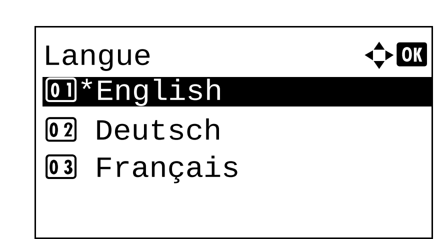


1 Dans le menu Menu syst/Comptr, appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Param. communs].



2 Appuyer sur la touche **OK**. Le menu Param. communs s'affiche.

3 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Langue].



4 Appuyer sur la touche **OK**. Le menu Langue s'affiche.

Les langues disponibles sont les suivantes :

English
Deutsch
Français
Español
Italiano
Nederlands
Русский
Português

Les langues en option sont les suivantes :

Langue en option	Écran
Turc	Türkçe
Grec	Ελληνικά
Polonais	Polski
Tchèque	Český
Hongrois	Magyar
Finnois	Suomi

Langue en option	Écran
Hébreu	אנגלית
Arabe	اربيك
Suédois	Svensk
Danois	Dansk
Norvégien	Norsk
Roumain	Român
Coréen	한국어
Chinois simplifié	简体中文
Chinois traditionnel	繁體中文

Si l'une des langues en option est utilisée, elle s'affiche à la place de Português.

5 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner une langue.

6 Appuyer sur la touche **OK**. *Terminé.* s'affiche et l'écran revient au menu Param. communs.

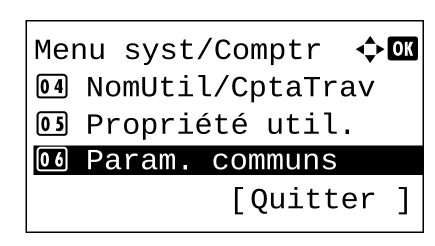
Écran par défaut

Cette fonction permet de sélectionner l'écran qui s'affiche lors du démarrage (écran par défaut). Les options suivantes sont disponibles.

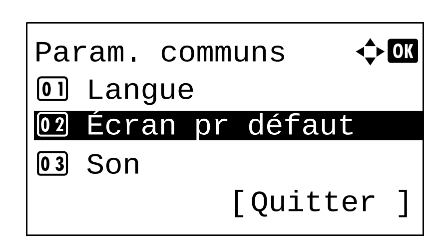
Le tableau ci-après répertorie les écrans disponibles.

Élément	Description
État	Écran de la fonction État/Annulation des travaux (écran affiché lors de l'appui sur **État/Annulation Job**).
Copie	Écran de la fonction Copie (écran affiché lors de l'appui sur **Copier**).
Envoyer	Écran de la fonction Envoi (écran affiché lors de l'appui sur **Envoyer**).
FAX	Écran de la fonction FAX (écran affiché lors de l'appui sur **FAX**).
Boîte de document	Écran de la fonction Boîte de document (écran affiché lors de l'appui sur **Boîte de document**).

Pour sélectionner l'écran de démarrage par défaut, procéder comme suit.

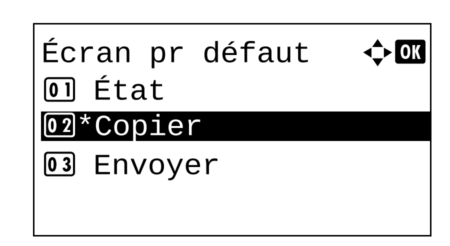


1 Dans le menu Menu syst/Comptr, appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Param. communs].



2 Appuyer sur la touche **OK**. Le menu Param. communs s'affiche.

3 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Écran pr défaut].



4 Appuyer sur la touche **OK**. Écran pr défaut s'affiche.

5 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner l'écran par défaut.

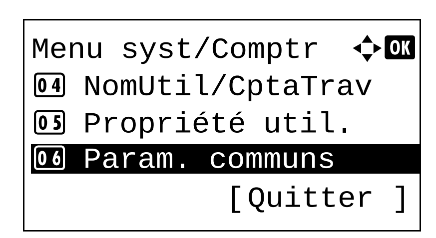
6 Appuyer sur la touche **OK**. *Terminé.* s'affiche et l'écran revient au menu Param. communs.

Son

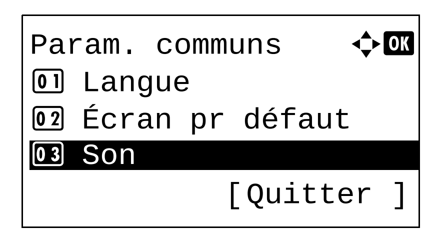
Cette fonction permet de définir les options d'alarme sonore émise par la machine en fonctionnement.

Le tableau ci-après répertorie les paramètres des types d'alarme et leurs caractéristiques. L'astérisque dans le tableau représente un paramètre par défaut.

Élément	Valeur	Description
Confirmation clé	Désactivé, Activé *	Émission d'un signal sonore lors de l'appui sur les touches du panneau de commande.
Avis de fin trav	Désactivé*, Activé	Signal sonore annonçant la fin d'un travail d'impression.
Prêt	Désactivé*, Activé	Signal sonore annonçant la fin du préchauffage.
Avertissement	Désactivé, Activé*	Signal sonore annonçant une erreur.
Clavier USB	Désactivé*, Activé	Il retentit lorsque le clavier USB est utilisé.

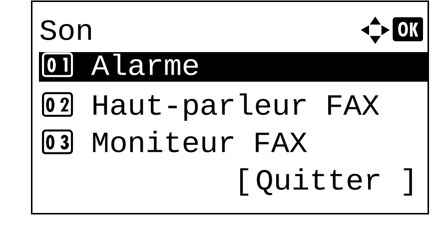


1 Dans le menu Menu syst/Comptr, appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Param. communs].

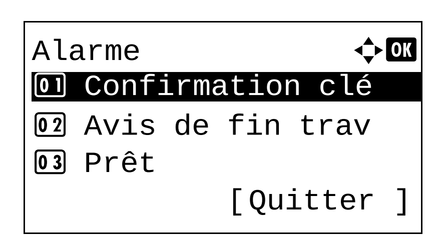


2 Appuyer sur la touche **OK**. Le menu Param. communs s'affiche.

3 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Son].

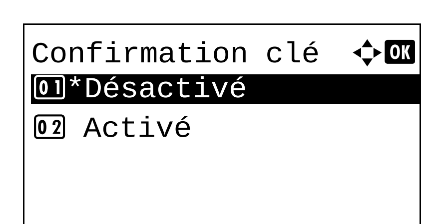


4 Appuyer sur la touche **OK**. Son s'affiche.



5 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Alarme].

6 Appuyer sur la touche **OK**. Alarme s'affiche.



7 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Confirmation clé].

8 Appuyer sur la touche **OK**. Confirmation clé s'affiche.

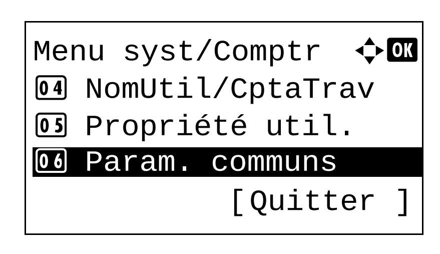
9 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Activé] ou [Désactivé].

10 Appuyer sur la touche **OK**. *Terminé.* s'affiche et l'écran revient au menu Alarme.

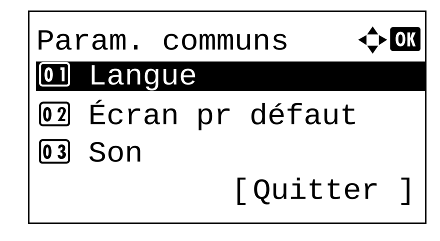
Luminosité de l'écran

Cette fonction permet de régler la luminosité de l'écran.

Pour régler la luminosité de l'affichage, procéder comme suit.

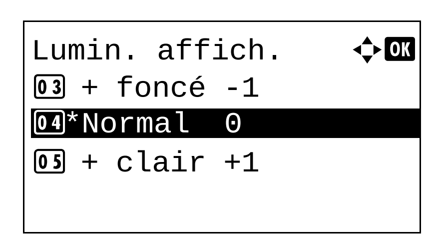


1 Dans le menu Menu syst/Comptr, appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Param. communs].



2 Appuyer sur la touche **OK**. Le menu Param. communs s'affiche.

3 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Lumin. affich.].



4 Appuyer sur la touche **OK**. Lumin. affich. s'affiche.

5 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner de [+ foncé -3] à [+clair +3].

6 Appuyer sur la touche **OK**. *Terminé.* s'affiche et l'écran revient au menu Param. communs.

Config. orig/papier

Cette fonction permet de définir des types et des formats supplémentaires de papier et d'originaux.

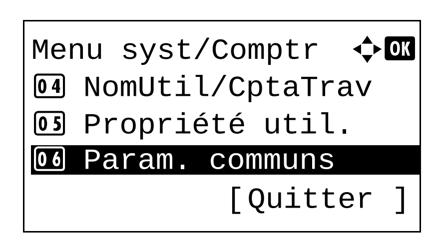
Format d'original personnalisé

Cette fonction permet de configurer le format d'original personnalisé utilisé régulièrement. Les dimensions suivantes sont disponibles.

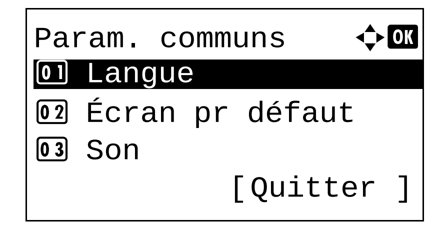
Le tableau suivant répertorie les formats disponibles.

Modèles	Dimensions
Modèles américains	X : 1,97 à 14,02" (par pas de 0,01") Y : 1,97 à 8,50" (par pas de 0,01")
Modèles européens	X : 50 à 356 mm (par pas de 1 mm) Y : 50 à 216 mm (par pas de 1 mm)

Pour définir un format d'original personnalisé, procéder comme suit.

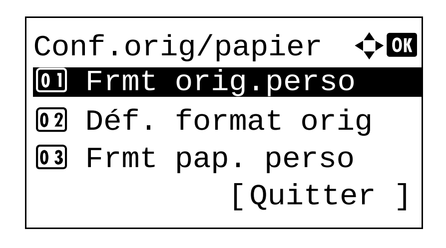


1 Dans le menu Menu syst/Comptr, appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Param. communs].



2 Appuyer sur la touche **OK**. Le menu Param. communs s'affiche.

3 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Conf.orig/papier].



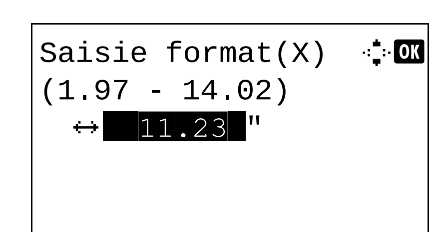
4 Appuyer sur la touche **OK**. Le menu Conf.orig/papier s'affiche.

5 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Frmt orig.perso].

```
Saisie format(Y)        OK
(1.97 - 8.50)
 ↕     7.00"
```

6 Appuyer sur la touche **OK**. Saisie format(Y) s'affiche.

7 Entrer la longueur du papier (Y) à l'aide des touches numériques.



8 Appuyer sur la touche **OK**. Saisie format(X) s'affiche.



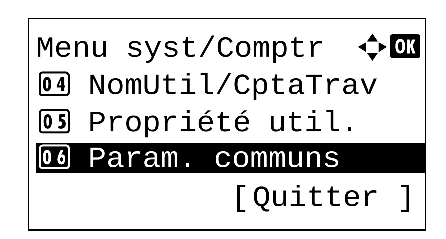
9 Entrer la largeur du papier (X) à l'aide des touches numériques.

10 Appuyer sur la touche **OK**. *Terminé.* s'affiche et l'écran revient au menu Conf.orig/papier.

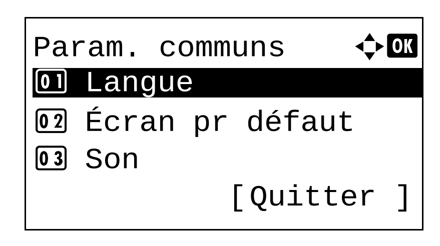
Format d'original par défaut

Dans l'écran pour la définition du format de papier pour le magasin ou le bac MF, sélectionner le format de papier à utiliser par défaut.

Pour sélectionner le format de papier par défaut, procéder comme suit.

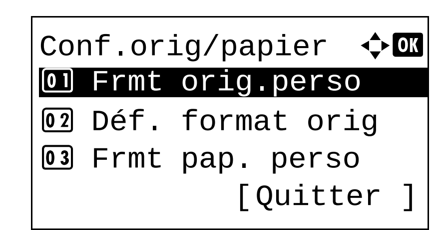


1 Dans le menu Menu syst/Comptr, appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Param. communs].



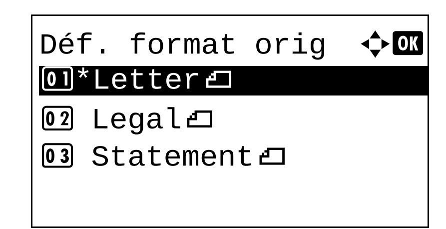
2 Appuyer sur la touche **OK**. Le menu Param. communs s'affiche.

3 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Conf.orig/papier].



4 Appuyer sur la touche **OK**. Le menu Conf.orig/papier s'affiche.

5 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Déf. format orig].



6 Appuyer sur la touche **OK**. Déf. format orig s'affiche.

7 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner le format de papier à utiliser par défaut.

8 Appuyer sur la touche **OK**. *Terminé.* s'affiche et l'écran revient au menu Conf.orig/papier.

Enregistrement d'un format et d'un type de papier personnalisé pour l'impression

Cette fonction permet de configurer le format de papier personnalisé utilisé régulièrement. Les options de format personnalisé s'affichent à l'écran pour permettre de sélectionner le papier.

Le tableau suivant répertorie les formats disponibles.

Modèles	Dimensions	
Modèles américains	Magasin :	X : 4,13 à 8,50" (par pas de 0,01") Y : 5,83 à 14,02" (par pas de 0,01")
	Chargeur de papier :	X : 3,63 à 8,50" (par pas de 0,01") Y : 6,38 à 14,02" (par pas de 0,01")
	Bac MF :	X : 2,76 à 8,50" (par pas de 0,01") Y : 5,83 à 14,02" (par pas de 0,01")
Modèles européens	Magasin :	X : 105 à 216 mm (par pas de 1 mm) Y : 148 à 356 mm (par pas de 1 mm)
	Chargeur de papier :	X : 92 à 216 mm (par pas de 1 mm) Y : 162 à 356 mm (par pas de 1 mm)
	Bac MF :	X : 70 à 216 mm (par pas de 1 mm) Y : 148 à 356 mm (par pas de 1 mm)

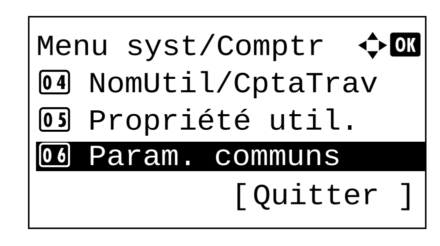
Les formats de papier personnalisés peuvent être ajoutés pour chaque source de papier.

Sélectionner le type de papier pour chaque format.

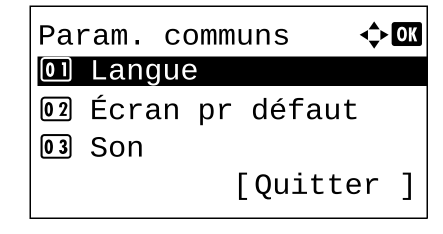
Types de supports : Normal, Transparent, Vélin, Étiquettes, Recyclé, Rugueux, Préimprimé, Relié, Carte, Couleur, Perforé, En-tête, Épais, Enveloppe, Couché, Hte qual., Perso 1 à 8

REMARQUE : Se reporter à la section Grammage du papier à la page 8-18 pour les types de papier Perso 1 à 8.

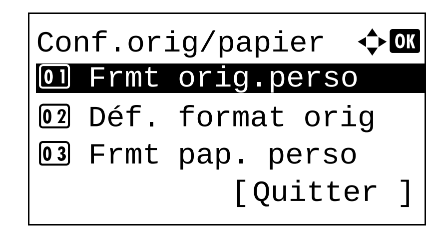
Pour sélectionner un format et un type de papier personnalisé, procéder comme suit.



1 Dans le menu Menu syst/Comptr, appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Param. communs].

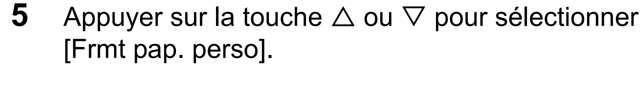


2 Appuyer sur la touche **OK**. Le menu Param. communs s'affiche.



3 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Conf.orig/papier].

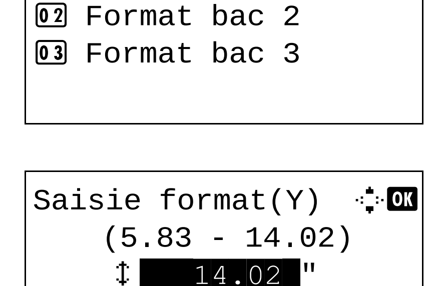
4 Appuyer sur la touche **OK**. Le menu Conf.orig/papier s'affiche.



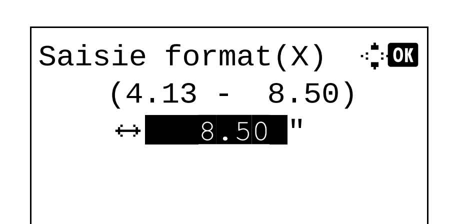
5 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Frmt pap. perso].



6 Appuyer sur la touche **OK**. Le menu Frmt pap. perso s'affiche.



7 Sélectionner la source de papier pour laquelle définir le format personnalisé et appuyer sur la touche **OK**. Saisie format(Y) s'affiche.



8 Entrer la longueur du papier (Y) à l'aide des touches numériques.

9 Appuyer sur la touche **OK**. Saisie format(X) s'affiche.

10 Entrer la largeur du papier (X) à l'aide des touches numériques.

11 Appuyer sur la touche **OK**. *Terminé.* s'affiche et l'écran revient au menu Conf.orig/papier.

Sélection du format de papier et du type de support pour les magasins

Sélectionner le format et le type de papier à utiliser dans lorsque le magasin 1 et le chargeur de papier optionnel (magasins 2 et 3) sont utilisés. Un réglage de format de papier peut être spécifié pour un magasin lorsque la molette de format du papier est réglée sur « Other ».
Les formats et les types de papier disponibles sont répertoriés dans le tableau suivant.

Magasin 1

Sélection	Format/type possible
Format papier	Format métrique : Letter, Legal, Statement et Oficio II Format en pouces : A4, A5, A6, B5, Folio, 216x340 mm, 16K, ISO B5, Executive, Enveloppe C5 et Perso*
Type de support	Normal, Recyclé, Préimprimé, Relié, Couleur, Rugueux, Perforé, En-tête, Épais (163 g/m^2 ou moins), Haute qualité et Perso 1~8,

Chargeur de papier

Sélection	Format/type possible
Format papier	Format métrique : Letter, Legal, Statement, Executive et Oficio II Format en pouces : A4, A5, B5, Folio, 216x340 mm, 16K, ISO B5, Envelope #10 (Commercial #10), Envelope #9 (Commercial #9), Envelope #6 (Commercial #6 3/4), Envelop. Monarch, Enveloppe DL, Enveloppe C5, Oufuku Hagaki, Youkei 4, Youkei 2, Perso*
Type de support	Normal, Étiquettes**, Recyclé, Préimprimé***, Relié, Rugueux, Carte**, Couleur, Perforé***, En-tête***, Enveloppe**, Couché**, Épais (163 g/m^2 ou moins), Épais** (163 g/m^2 et plus), Haute qualité et Perso 1~8

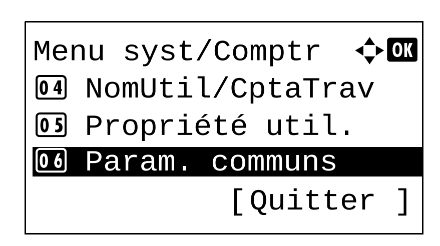
* Pour plus d'information sur la spécification du format de papier personnalisé, se reporter à la section Config. orig/papier à la page 8-8.

** Uniquement sur les produits avec le chargeur de papier (multifonction) installé

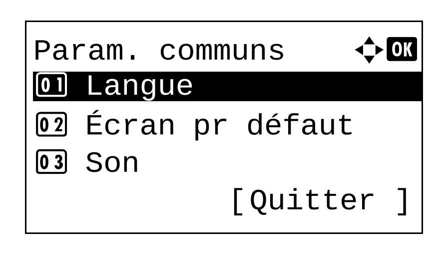
*** Pour imprimer sur du papier pré-imprimé, perforé ou en-tête, se reporter à la section Action pour papier spécial à la page 8-24.

REMARQUE : Pour sélectionner un type de support différent de *Normal*, se reporter à la section Grammage du papier à la page 8-18.

Pour sélectionner le format et le type de papier dans chaque magasin, procéder comme suit.

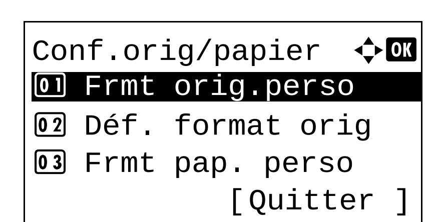


1 Dans le menu Menu syst/Comptr, appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Param. communs].



2 Appuyer sur la touche **OK**. Le menu Param. communs s'affiche.

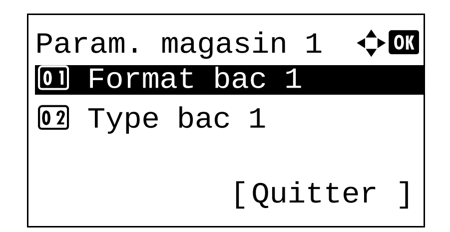
3 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Conf.orig/papier].



4 Appuyer sur la touche **OK**. Le menu Conf.orig/papier s'affiche.

5 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Param. magasin 1], [Param. magasin 2] ou [Param. magasin 3].

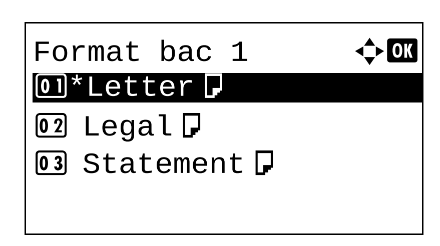
Suivre les étapes ci-dessous lors de la sélection du magasin de l'unité principale ([Magasin 1]). Faire de même lors de la sélection d'un magasin en option ([Magasin 2 ou 3]).



6 Le menu Param. magasin 1 s'affiche.

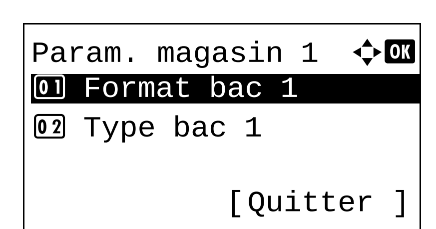
7 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Format bac 1].

REMARQUE : Cet élément ne s'affiche pas lorsque la molette du format de papier sur le magasin n'est pas réglée sur « Other ».



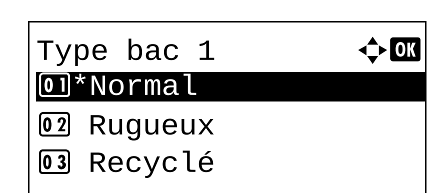
8 Appuyer sur la touche **OK**. Format bac 1 s'affiche.

9 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner le format de papier.



10 Appuyer sur la touche **OK**. L'écran revient au menu Param. magasin 1.

11 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Type bac 1].



12 Appuyer sur la touche **OK**. Type bac 1 s'affiche.



13 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner le type de papier.

14 Appuyer sur la touche **OK**. *Terminé.* s'affiche et l'écran revient au menu Param. magasin 1.

Sélection du format de papier et du type de support pour le bac MF

Cette fonction permet de sélectionner le format et le type de papier pour le bac MF. Elle permet de configurer les formats et les types de papier utilisés régulièrement avant utilisation.

Les formats et les types de papier disponibles sont répertoriés dans le tableau suivant.

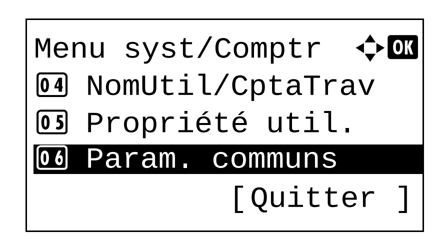
Élément		Description
Format papier	Formats standard	Letter, Legal, Statement, Executive, Oficio II, A4, A5, A6, B5, B6, Folio, 216×340 mm, 16K ISO B5, Envelop. #10, Enveloppe #9, Enveloppe #6, Envelop. Monarch, Enveloppe DL, Enveloppe C5, Hagaki, Oufuku Hagaki, Youkei 4, Youkei 2, Perso*
Type de support		Normal (105 g/m^2 ou moins), Transparent, Rugueux, Vélin (63 g/m^2 ou moins), Étiquettes, Recyclé, Préimprimé**, Relié, Carte, Couleur, Perforé**, En-tête**, Enveloppe, Couché, Épais (106 g/m^2 et plus), Haute qualité, Perso 1 à 8**

* Se reporter à la section Enregistrement d'un format et d'un type de papier personnalisé pour l'impression à la page 8-11 pour la sélection du format de papier personnalisé.

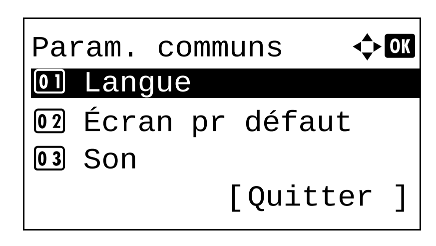
** Se reporter à la section Grammage du papier à la page 8-18 pour sélectionner les types de papier perso 1 à 8.
Pour imprimer sur du papier pré-imprimé, perforé ou en-tête, se reporter à la section Action pour papier spécial à la page 8-24.

REMARQUE : Pour sélectionner un type de support différent de *Normal*, se reporter à la section Grammage du papier à la page 8-18.

Pour sélectionner le format et le type de papier pour le bac MF, procéder comme suit.

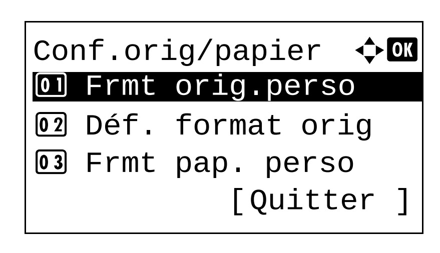


1 Dans le menu Menu syst/Comptr, appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Param. communs].



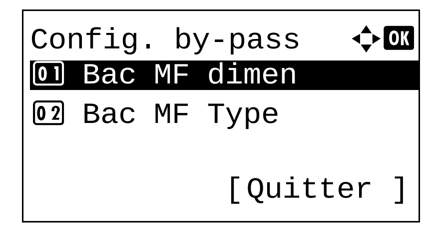
2 Appuyer sur la touche **OK**. Le menu Param. communs s'affiche.

3 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Conf.orig/papier].



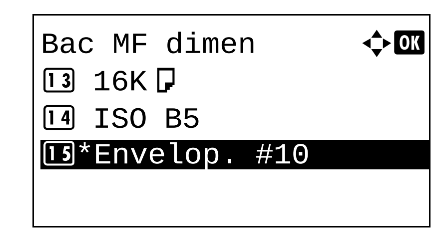
4 Appuyer sur la touche **OK**. Le menu Conf.orig/ papier s'affiche.

5 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Config. by-pass].



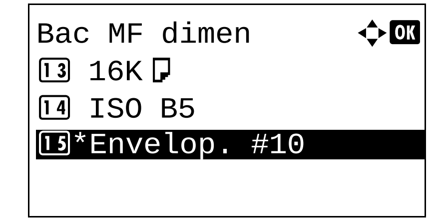
6 Appuyer sur la touche **OK**. Le menu Config. by-pass s'affiche.

7 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Bac MF dimen].

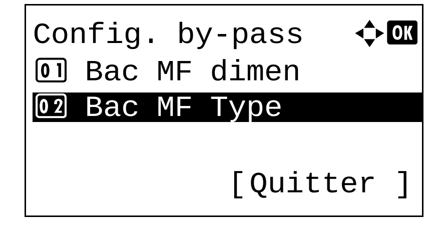


8 Appuyer sur la touche **OK**. Bac MF dimen s'affiche.



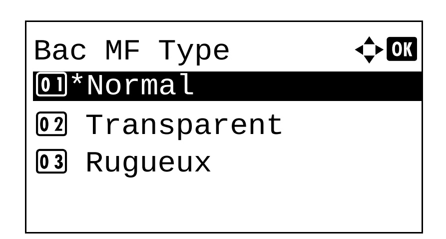


9 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner le format de papier.



10 Appuyer sur la touche **OK**. L'écran revient au menu Config. by-pass.

11 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Bac MF Type].



12 Appuyer sur la touche **OK**. Bac MF Type s'affiche.

13 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner le type de papier.

14 Appuyer sur la touche **OK**. *Terminé.* s'affiche et l'écran revient au menu Config. by-pass.

Grammage du papier

Cette fonction permet de sélectionner le grammage pour chaque type de papier. Les options suivantes sont disponibles pour le type et le grammage du papier.

Types et grammages de papier

● : Valeur par défaut○ : Disponible X : Non disponible

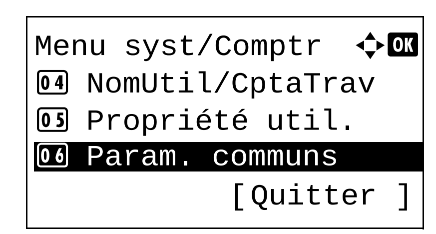
Grammage du papier	Léger	Normal 1	Normal 2	Normal 3	Lourd 1	Lourd 2	Lourd 3	Très lourd	Recto-verso
Grammage (g/m^2), Type de support	60 g/m^2 à 63 g/m^2	64 g/m^2 à 74 g/m^2	75 g/m^2 à 90 g/m^2	91 g/m^2 à 105 g/m^2	106 g/m^2 à 135 g/m^2	136 g/m^2 à 163 g/m^2	164 g/m^2 à 220 g/m^2	Trans-parent	
Normal	○	○	●	○	○	○	○	○	○
Transparent	○	○	○	○	○	○	○	●	X
Vélin	●	○	○	○	○	○	○	○	X
Étiquettes	○	○	○	○	●	○	○	○	X
Recyclé	○	○	●	○	○	○	○	○	○
Préimprimé	○	○	●	○	○	○	○	○	○
Relié	○	○	○	●	○	○	○	○	○
Carte	○	○	○	○	●	○	○	○	X
Couleur	○	○	●	○	○	○	○	○	○
Perforé	○	○	●	○	○	○	○	○	○
Rugueux	○	○	○	●	○	○	○	○	○
En-tête	○	○	●	○	○	○	○	○	○
Couché	○	○	○	○	●	○	○	○	○
Épais	○	○	○	○	○	●	○	○	○
Enveloppe	○	○	○	○	○	●	○	○	X
Hte qual.	○	○	○	●	○	○	○	○	○
Perso 1 à 8	○	○	●	○	○	○	○	○	○*

* Peut être sélectionné lorsque le paramètre est [Léger] à [Lourd 2].

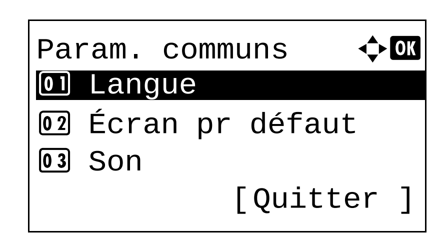
Pour les options Perso 1 à 8, les paramètres d'impression recto verso et le nom du type de support peuvent varier.

Élément		Description
Recto-verso	Interdire	L'impression recto verso n'est pas autorisée.
	Autoriser	L'impression recto verso est autorisée.
Nom		Modifier les noms des options Perso 1 à 8. Les noms sont limités à 16 caractères. Lors de la sélection du type de support sur le bac MF, le nom après modification s'affiche.

Pour configurer le grammage du papier, procéder comme suit.

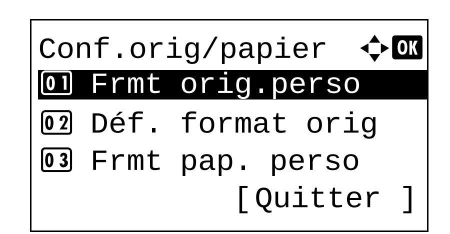


1 Dans le menu Menu syst/Comptr, appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Param. communs].



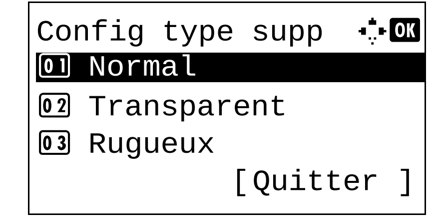
2 Appuyer sur la touche **OK**. Le menu Param. communs s'affiche.

3 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Conf.orig/papier].



4 Appuyer sur la touche **OK**. Le menu Conf.orig/papier s'affiche.

5 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Config type supp].

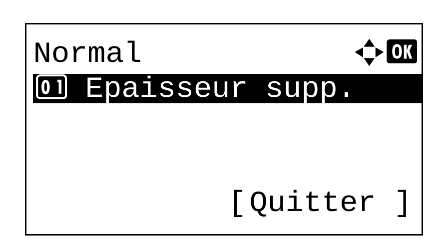


6 Appuyer sur la touche **OK**. Le menu Config type supp s'affiche.

8

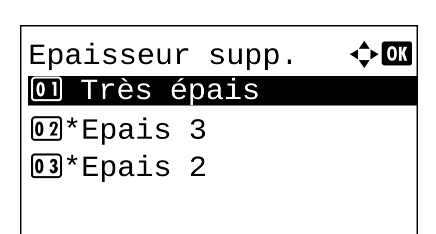
7 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner le type de papier pour lequel effectuer le paramétrage.

8 Appuyer sur la touche **OK**. Le menu du type de papier sélectionné s'affiche.



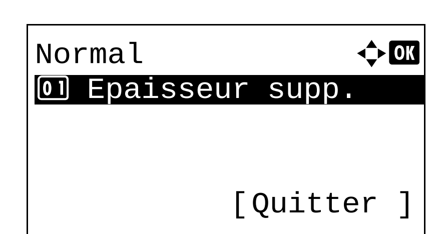
9 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Epaisseur supp.].

10 Appuyer sur la touche **OK**. Le menu Epaisseur supp. s'affiche.

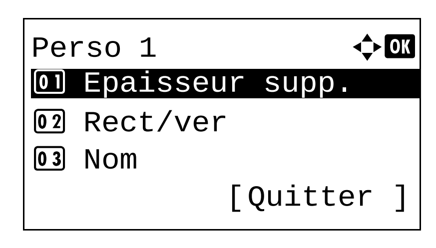


11 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner l'épaisseur du papier.

12 Appuyer sur la touche **OK**. *Terminé.* s'affiche et l'écran revient au menu du type de papier sélectionné.

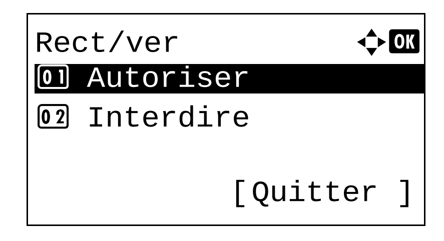


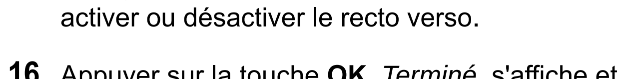
Lorsque le type de papier sélectionné est [Perso 1 à 8], il est possible de définir l'activation ou la désactivation du recto verso et le nom du type de papier personnalisé.



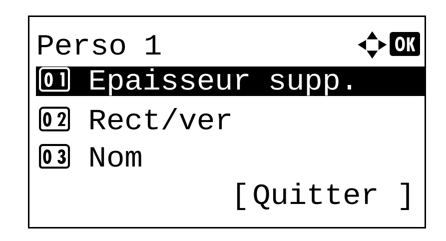
13 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Rect/ver].

14 Appuyer sur la touche **OK**. Le menu Rect/ver s'affiche.



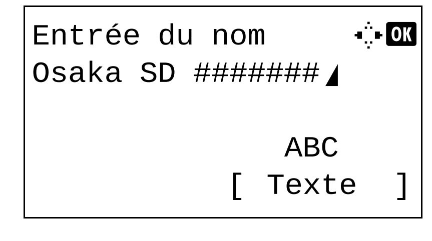


15 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner si activer ou désactiver le recto verso.



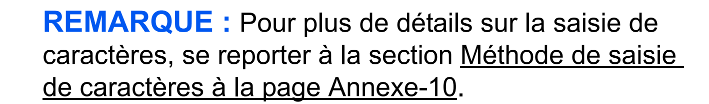
16 Appuyer sur la touche **OK**. *Terminé.* s'affiche et l'écran revient au menu du type de papier personnalisé sélectionné.

17 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Nom].

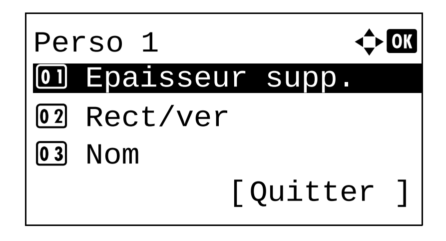


18 Appuyer sur la touche **OK**. Entrée du nom s'affiche.

Saisir le nom du type de papier personnalisé.



REMARQUE : Pour plus de détails sur la saisie de caractères, se reporter à la section Méthode de saisie de caractères à la page Annexe-10.



19 Appuyer sur la touche **OK**. *Terminé.* s'affiche et l'écran revient au menu du type de papier personnalisé sélectionné.

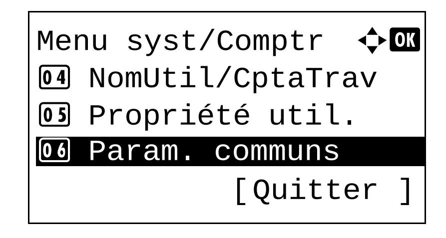
8

Source de papier par défaut

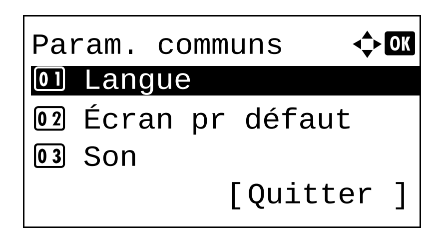
Cette fonction permet de sélectionner la source de papier par défaut, Magasin 1 à 3 et Bac MF.

REMARQUE : [Magasin 2] and [Magasin 3] sont affichés lorsque le chargeur de papier en option est installé.

Pour sélectionner la source de papier par défaut, procéder comme suit.

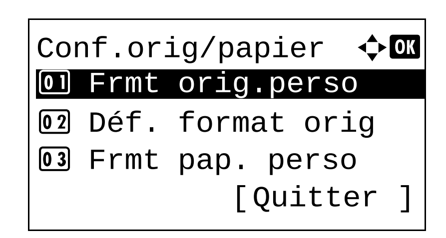


1 Dans le menu Menu syst/Comptr, appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Param. communs].



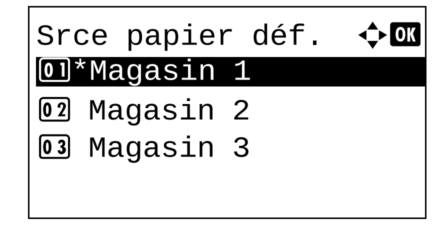
2 Appuyer sur la touche **OK**. Le menu Param. communs s'affiche.

3 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Conf.orig/papier].



4 Appuyer sur la touche **OK**. Le menu Conf.orig/papier s'affiche.

5 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Srce papier déf.].



6 Appuyer sur la touche **OK**. Srce papier déf. s'affiche.

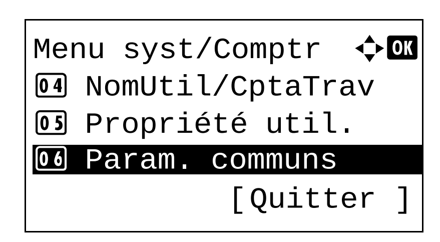
7 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner la source de papier à utiliser de préférence.

8 Appuyer sur la touche **OK**. *Terminé.* s'affiche et l'écran revient au menu du type de papier personnalisé sélectionné.

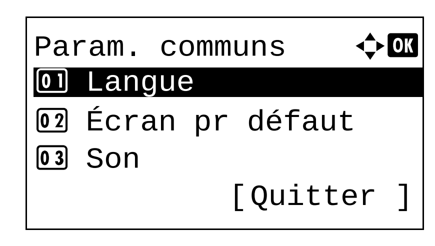
Sélection automatique du support

Lorsque [Auto] est sélectionné dans Sélection papier, la source de papier qui est automatiquement sélectionnée peut être limitée par types de support. Si *Normal* est sélectionné, la source de papier contenant du papier normal au format spécifié est sélectionnée. Sélectionner [Tous types de supports] pour pouvoir charger tous les types de papier dans la source de papier au format spécifié.

Pour sélectionner le format et le type de papier en sélection automatique, procéder comme suit.

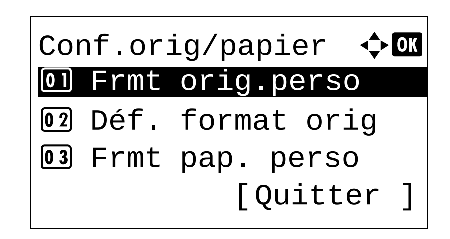


1 Dans le menu Menu syst/Comptr, appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Param. communs].



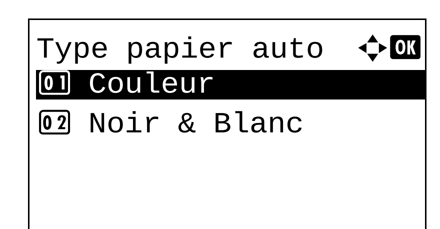
2 Appuyer sur la touche **OK**. Le menu Param. communs s'affiche.

3 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Conf.orig/papier].



4 Appuyer sur la touche **OK**. Le menu Conf.orig/papier s'affiche.

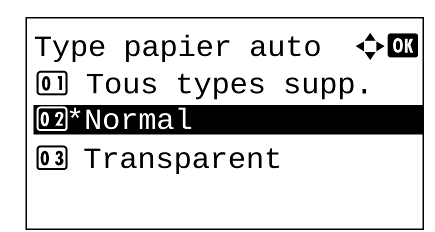
5 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Type papier auto].



6 Appuyer sur la touche **OK**. Le menu sélection couleur s'affiche.

7 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Couleur] ou [Noir & Blanc].

8



8 Appuyer sur la touche **OK**. Type papier auto s'affiche.

9 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Tous types supp.] ou le type de papier à utiliser pour la sélection du papier.

10 Appuyer sur la touche **OK**. *Terminé.* s'affiche et l'écran revient au menu Conf.orig/papier.

Action pour papier spécial

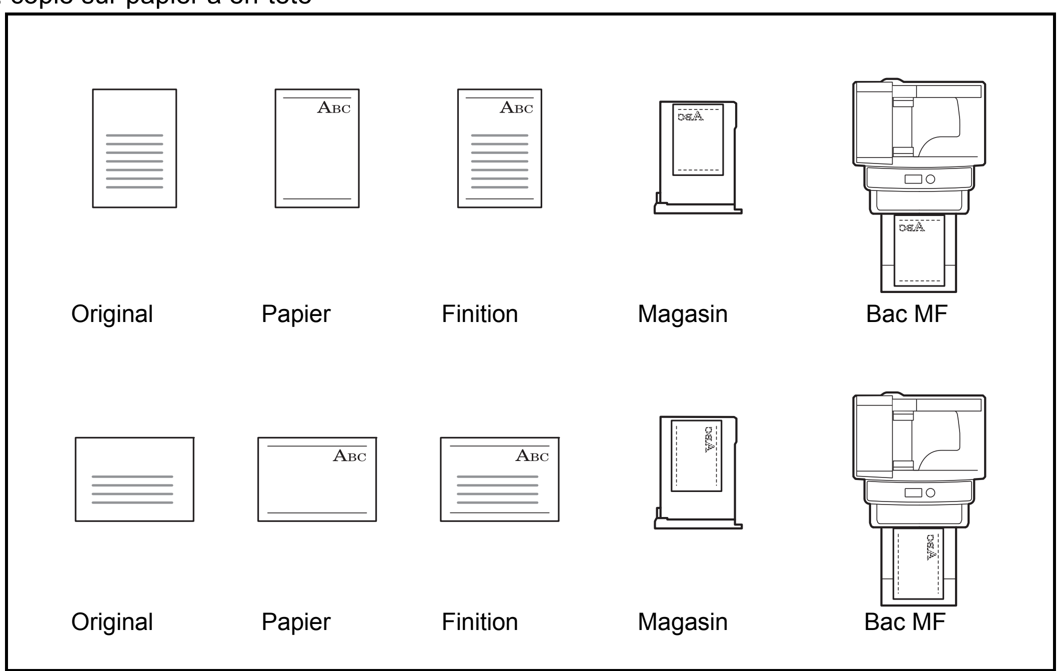
Lors de l'impression sur papier perforé, pré-imprimé et sur papier à en-tête, les perforations peuvent ne pas être alignées ou le sens d'impression peut être inversé selon le paramétrage des originaux et la combinaison des fonctions de copie. Dans ce cas, sélectionner [Déf. sens impr.] pour régler le sens d'impression. Si l'orientation du papier n'a pas d'importance, sélectionner [Priorité vit.].

Le tableau ci-après répertorie les paramètres disponibles et leurs caractéristiques.

Élément	Description
Déf. sens impr.	Définir le sens d'impression. L'impression est légèrement ralentie. Sélectionner cette option pour imprimer sur du papier perforé, pré-imprimé ou à en-tête.
Priorité vit.	La vitesse est prioritaire et l'orientation du papier n'est pas prise en compte. Sélectionner cette option si l'orientation du papier n'a pas d'importance.

Si l'on sélectionne [Déf. sens impr.], charger le papier en procédant comme suit.

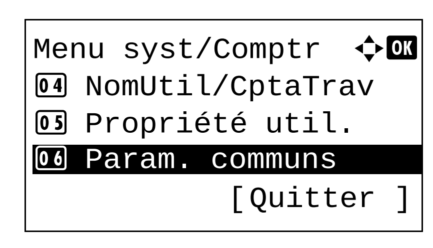
Exemple : copie sur papier à en-tête



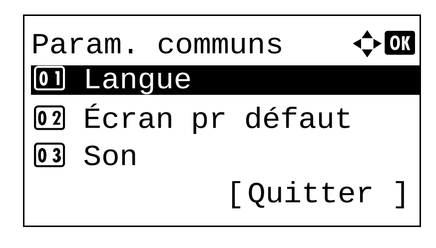
8

REMARQUE : Pour charger du papier de couverture dans un magasin ou dans le bac MF, charger la face sur laquelle l'impression doit être effectuée vers le haut.

Procéder comme suit pour configurer les options relatives aux types de papiers spéciaux.

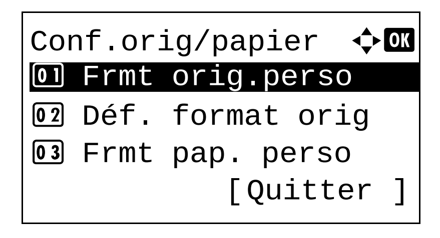


1 Dans le menu Menu syst/Comptr, appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Param. communs].



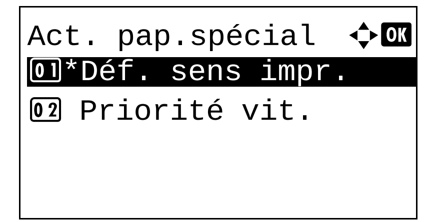
2 Appuyer sur la touche **OK**. Le menu Param. communs s'affiche.

3 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Conf.orig/papier].

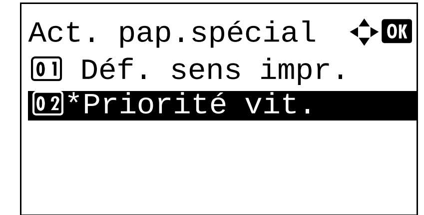


4 Appuyer sur la touche **OK**. Le menu Conf.orig/ papier s'affiche.

5 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Act. pap.spécial].



6 Appuyer sur la touche **OK**. Act. pap.spécial s'affiche.



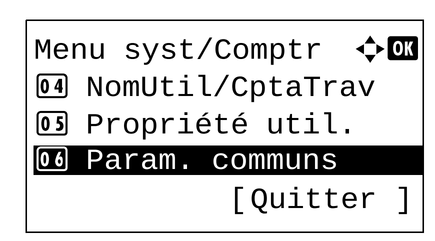
7 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Déf. sens impr.] ou [Priorité vit.].

8 Appuyer sur la touche **OK**. *Terminé.* s'affiche et l'écran revient au menu Conf.orig/papier.

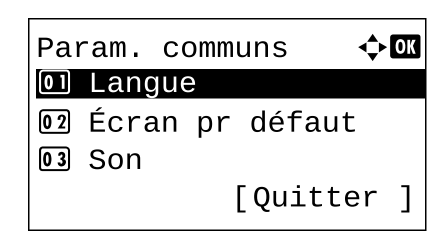
Limite prédéfinie

Cette fonction permet de limiter le nombre de copies pouvant être effectuées à un moment donné. Les valeurs varient de 1 à 999 copies.

Pour configurer le nombre limite de copies, procéder comme suit.

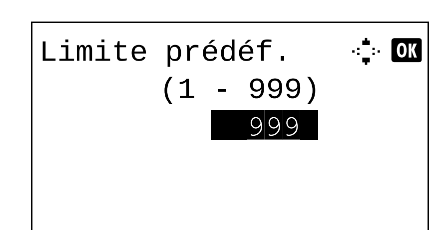


1 Dans le menu Menu syst/Comptr, appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Param. communs].



2 Appuyer sur la touche **OK**. Le menu Param. communs s'affiche.

3 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Limite prédéf.].



4 Appuyer sur la touche **OK**. Le menu Limite prédéf. s'affiche.

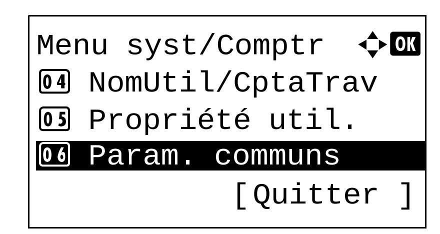
5 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour saisir le nombre de copie.

6 Appuyer sur la touche **OK**. *Terminé.* s'affiche et l'écran revient au menu Param. communs.

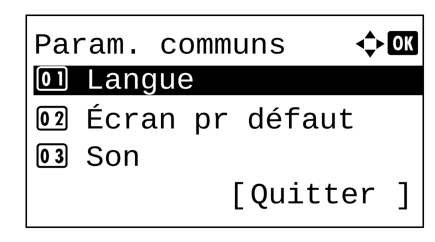
Modification de l'unité de mesure

Cette fonction permet de sélectionner des formats de papier américains ou européens.

Pour modifier les unités de mesure, procéder comme suit.

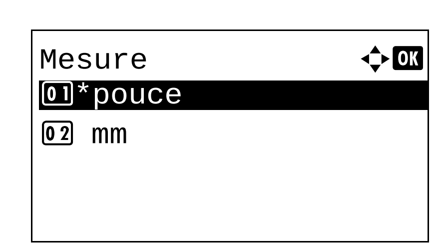


1. Dans le menu Menu syst/Comptr, appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Param. communs].



2. Appuyer sur la touche **OK**. Le menu Param. communs s'affiche.

3. Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Mesure].



4. Appuyer sur la touche **OK**. Le menu Mesure s'affiche.

5. Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [pouce] ou [mm].

6. Appuyer sur la touche **OK**. *Terminé.* s'affiche et l'écran revient au menu Param. communs.

Gestion des erreurs

Cette fonction permet de demander l'annulation ou la poursuite d'un travail en cas d'erreur. Les erreurs possibles et les solutions sont les suivantes.

Erreur Recto verso

Sélectionner une action lorsque l'impression recto verso n'est pas possible pour le format et le type de papier sélectionnés.

Élément	Description
Recto	Impression en recto
Affich. erreur	Un message d'erreur demandant l'annulation de l'impression s'affiche.

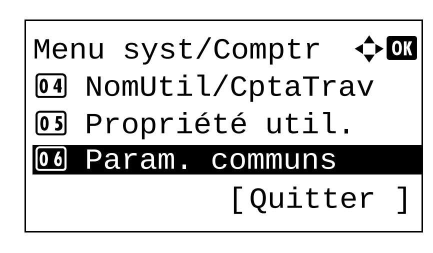
Papier non-correspondant

Sélectionner la méthode lorsque le format ou le type du papier sélectionné ne correspond pas au format ou au type chargé dans la source de papier lors de l'impression à partir de l'ordinateur.

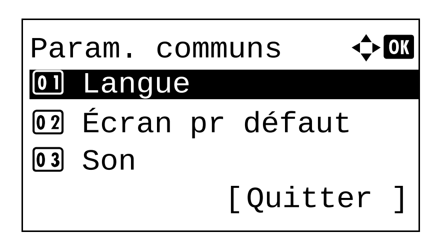
Élément	Description
Ignorer	L'impression se poursuit.
Affich. erreur	Un message d'erreur demandant l'annulation de l'impression s'affiche.

8

Procéder comme suit pour définir les options de gestion des erreurs.

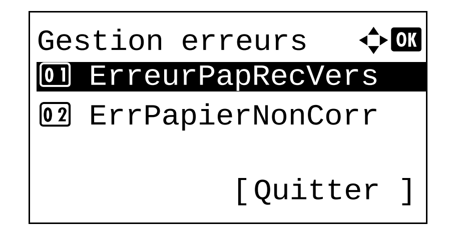


1 Dans le menu Menu syst/Comptr, appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Param. communs].



2 Appuyer sur la touche **OK**. Le menu Param. communs s'affiche.

3 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Gestion erreurs].



4 Appuyer sur la touche **OK**. Le menu Gestion erreurs s'affiche.

5 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [ErreurPapRecVers].

6 Appuyer sur la touche **OK**. ErreurPapRecVers s'affiche.

ErreurPapRecVers
01 Recto
02 *Afficher erreur

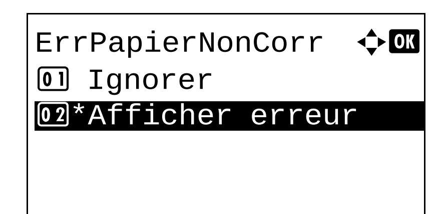
7 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner la méthode de gestion si le recto verso est désactivé.

8 Appuyer sur la touche **OK**. *Terminé.* s'affiche et l'écran revient au menu Gestion erreurs.

Gestion erreurs
01 ErreurPapRecVers
02 ErrPapierNonCorr
[Quitter]

9 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [ErrPapierNonCorr].

10 Appuyer sur la touche **OK**. ErrPapierNonCorr s'affiche.



11 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner la méthode de gestion des disparités de papier.

12 Appuyer sur la touche **OK**. *Terminé.* s'affiche et l'écran revient au menu Gestion erreurs.

Fonctions par défaut

Les valeurs par défaut sont les valeurs appliquées automatiquement à la fin du préchauffage ou lors de l'appui sur la touche **Annuler**.

Cette fonction permet de définir des valeurs par défaut pour les paramètres de copie et d'envoi. La définition de valeurs utilisées régulièrement comme valeurs par défaut facilite l'exécution des travaux ultérieurs.

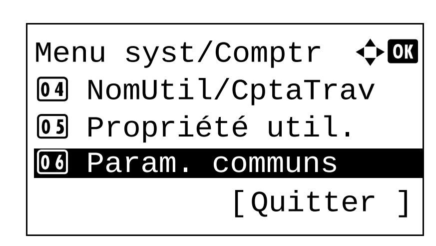
Orient. original

Définir l'orientation de l'original par défaut. Les options par défaut sont les suivantes.

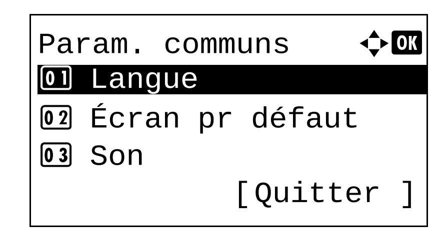
Élément	Description
Bord sup. haut	Positionne le bord supérieur de l'original vers le haut.
Bord sup. gauche	Positionne le bord supérieur de l'original vers la gauche.

Pour plus de détails sur *l'orientation des originaux*, se reporter à la page 4-8.

Pour sélectionner l'orientation des originaux par défaut sur la glace d'exposition, procéder comme suit.

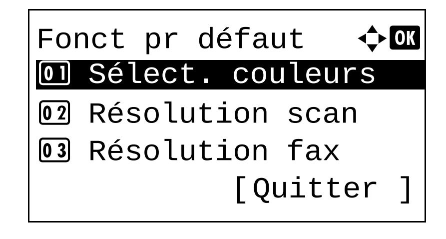


1 Dans le menu Menu syst/Comptr, appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Param. communs].



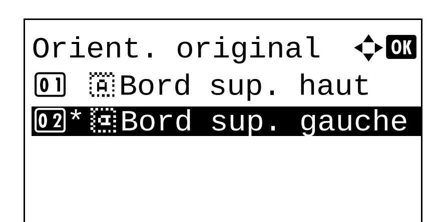
2 Appuyer sur la touche **OK**. Le menu Param. communs s'affiche.

3 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Fonct pr défaut].



4 Appuyer sur la touche **OK**. Le menu Fonct pr défaut s'affiche.

5 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Orient. original].



6 Appuyer sur la touche **OK**. Orient. original s'affiche.

7 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Bord sup. haut] ou [Bord sup. gauche].

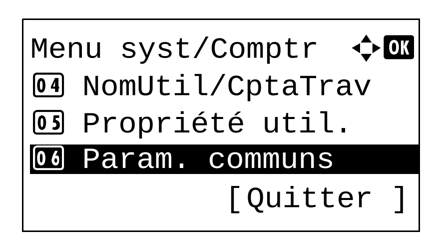
8 Appuyer sur la touche **OK**. *Terminé.* s'affiche et l'écran revient au menu Fonct pr défaut.

Arr-plan(Copier)

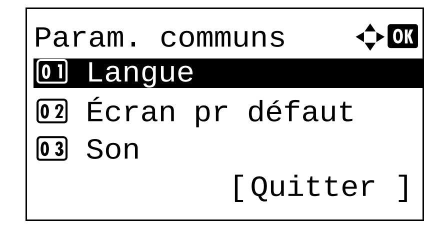
Cette fonction permet de sélectionner l’option Arr-plan(Copier) par défaut. Les options par défaut sont les suivantes.

Élément	Description
Désactivé	Ne pas ajuster la densité d'arrière-plan.
Auto	Définir sur réglage automatique.
Manuel(+foncé5)	Définir sur (+ foncé 5) en réglage manuel.

Pour sélectionner l'option Arr-plan(Copier) par défaut, procéder comme suit.

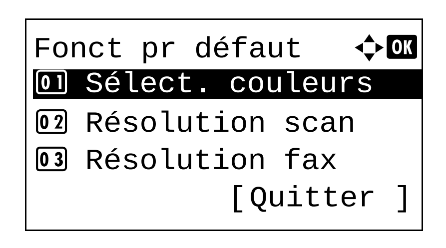


1 Dans le menu Menu syst/Comptr, appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Param. communs].



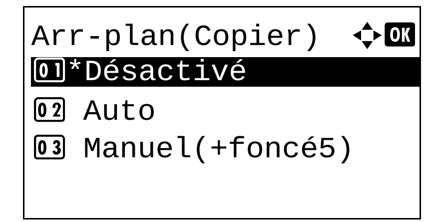
2 Appuyer sur la touche **OK**. Le menu Param. communs s'affiche.

3 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Fonct pr défaut].



4 Appuyer sur la touche **OK**. Le menu Fonct pr défaut s'affiche.

5 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Arr-plan(Copier)].



6 Appuyer sur la touche **OK**. Arr-plan(Copier) s'affiche.

7 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Désactivé], [Auto] ou [Manuel(+foncé5)].

8 Appuyer sur la touche **OK**. *Terminé.* s'affiche et l'écran revient au menu Fonct pr défaut.

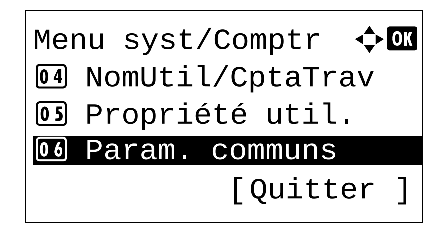
8

Arr-plan(env)

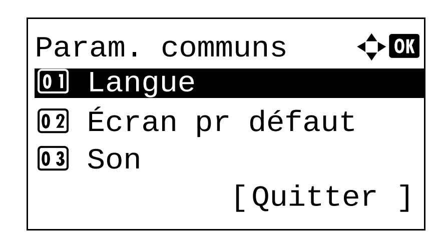
Cette fonction permet de sélectionner l’option Arr-plan(env) par défaut. Les options par défaut sont les suivantes.

Élément	Description
Désactivé	Ne pas ajuster la densité d'arrière-plan.
Auto	Définir sur réglage automatique.
Manuel (+foncé5)	Définir sur (+ foncé 5) en réglage manuel.

Pour sélectionner l'option Arr-plan(env) par défaut, procéder comme suit.

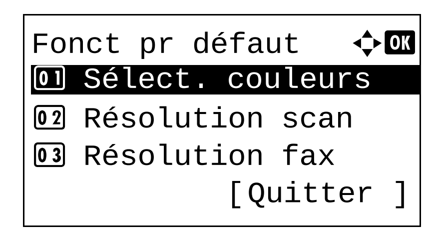


1 Dans le menu Menu syst/Comptr, appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Param. communs].



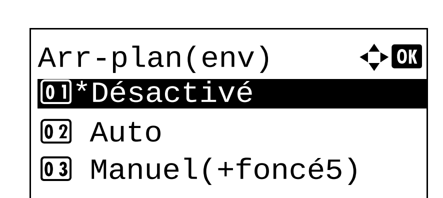
2 Appuyer sur la touche **OK**. Le menu Param. communs s'affiche.

3 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Fonct pr défaut].



4 Appuyer sur la touche **OK**. Le menu Fonct pr défaut s'affiche.

5 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Arr-plan(env)].



6 Appuyer sur la touche **OK**. Arr-plan(env) s'affiche.

7 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Désactivé], [Auto] ou [Manuel(+foncé5)].

8 Appuyer sur la touche **OK**. *Terminé.* s'affiche et l'écran revient au menu Fonct pr défaut.

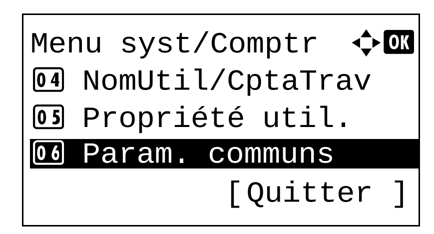
Num.con.sauf fax

Cette fonction permet de définir la numérisation continue par défaut. Les options par défaut sont les suivantes.

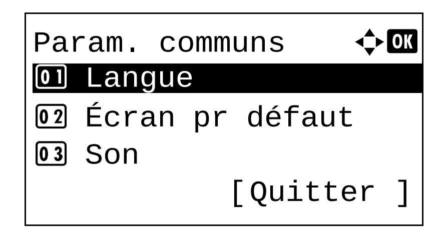
Élément	Description
Désactivé	Pas de numérisation continue.
Activé	Numérisation continue.

Se reporter à la section page 4-15 *pour la fonction* Numérisation continue*.*

Pour sélectionner les options de numérisation continue par défaut, procéder comme suit.

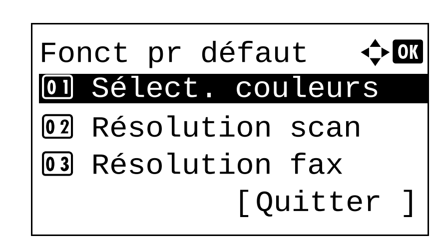


1 Dans le menu Menu syst/Comptr, appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Param. communs].

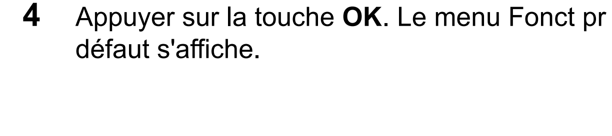


2 Appuyer sur la touche **OK**. Le menu Param. communs s'affiche.

3 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Fonct pr défaut].

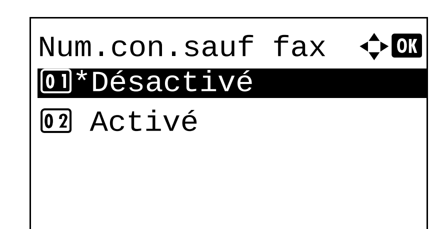


4 Appuyer sur la touche **OK**. Le menu Fonct pr défaut s'affiche.



8

5 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Num.con.sauf fax].



6 Appuyer sur la touche **OK**. Numér. continue s'affiche.

7 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Désactivé] ou [Activé].

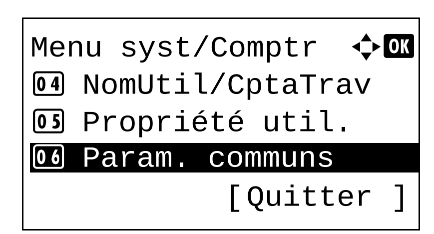
8 Appuyer sur la touche **OK**. *Terminé.* s'affiche et l'écran revient au menu Fonct pr défaut.

Image d’original (copie)

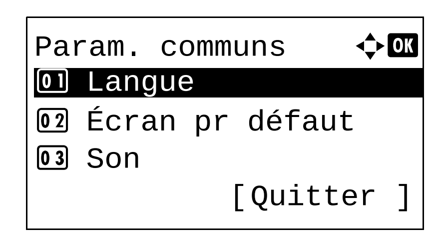
Cette fonction permet de définir le type d’original par défaut pour la copie. Les options par défaut sont les suivantes.

Élément	Description
Texte+Photo	Mélange de texte et de photos.
Photo	Approprié pour les photos prises avec un appareil photo.
Texte	Texte uniquement, sans photos.
Carte	Approprié pour les cartes, etc.
Document imprimés	Pour les documents imprimés à partir de cette machine.

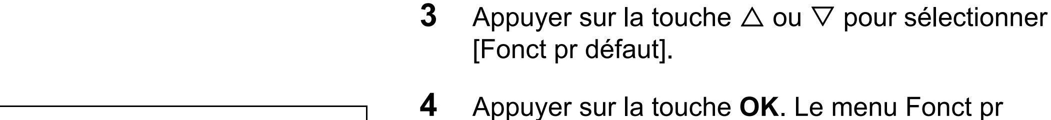
Pour sélectionner les options de qualité par défaut pour la copie des originaux, procéder comme suit.



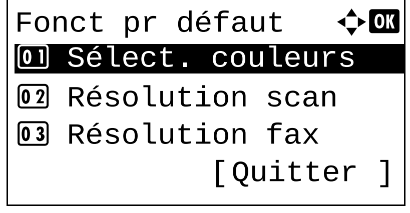
1 Dans le menu Menu syst/Comptr, appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Param. communs].



2 Appuyer sur la touche **OK**. Le menu Param. communs s'affiche.

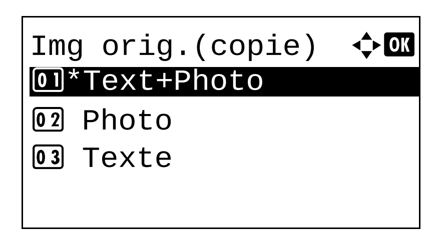


3 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Fonct pr défaut].



4 Appuyer sur la touche **OK**. Le menu Fonct pr défaut s'affiche.

5 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Img orig.(copie)].



6 Appuyer sur la touche **OK**. Img orig.(copie) s'affiche.

7 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Text+Photo], [Photo], [Texte], [Carte] ou [Document imprimé].

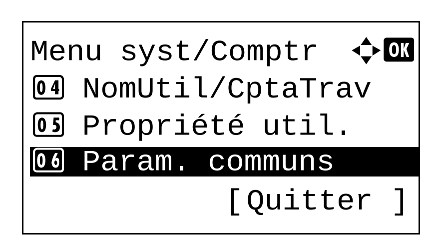
8 Appuyer sur la touche **OK**. *Terminé.* s'affiche et l'écran revient au menu Fonct pr défaut.

Image d'original (envoi)

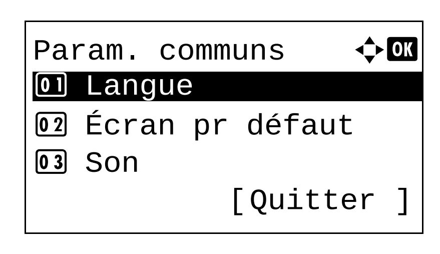
Cette fonction permet de définir le type d'original par défaut pour l'envoi. Les options par défaut sont les suivantes.

Élément	Description
Texte+Photo	Mélange de texte et de photos.
Photo	Approprié pour les photos prises avec un appareil photo.
Texte	Texte uniquement, sans photos.
pour OCR	Qualité d'image adaptée au logiciel OCR.

Pour sélectionner les options de qualité par défaut pour l'envoi des originaux, procéder comme suit.



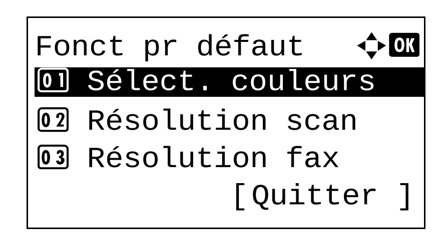
1 Dans le menu Menu syst/Comptr, appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Param. communs].



2 Appuyer sur la touche **OK**. Le menu Param. communs s'affiche.

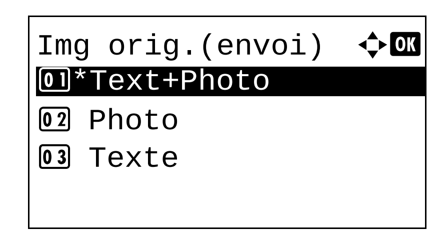
3 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Fonct pr défaut].

8



4 Appuyer sur la touche **OK**. Le menu Fonct pr défaut s'affiche.

5 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Img orig.(envoi)].



6 Appuyer sur la touche **OK**. Img orig.(envoi) s'affiche.

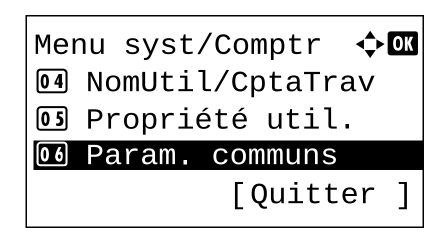
7 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Text+Photo], [Photo], [Texte] ou [pour OCR].

8 Appuyer sur la touche **OK**. *Terminé.* s'affiche et l'écran revient au menu Fonct pr défaut.

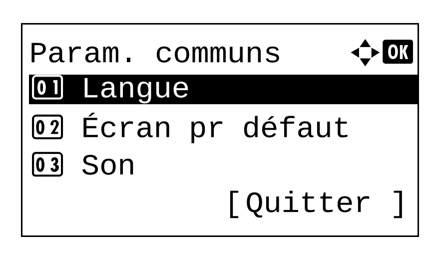
Résolution de numérisation

Cette fonction permet de sélectionner la résolution de numérisation par défaut. Les options sont 600x600dpi, 400x400dpi Ult.F (Ultra-fin), 300x300dpi, 200x400dpi TrèsF (Très fin), 200x200dpi Fin, 200x100dpi Norm (Normal).

Pour sélectionner l'option de résolution par défaut, procéder comme suit.

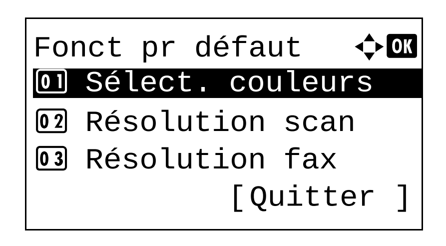


1 Dans le menu Menu syst/Comptr, appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Param. communs].



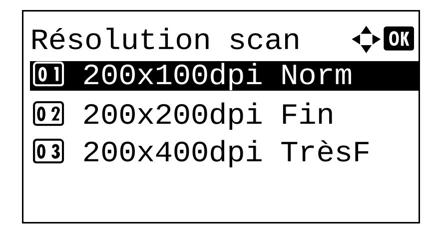
2 Appuyer sur la touche **OK**. Le menu Param. communs s'affiche.

3 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Fonct pr défaut].



4 Appuyer sur la touche **OK**. Le menu Fonct pr défaut s'affiche.

5 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Résolution scan].



6 Appuyer sur la touche **OK**. Résolution scan s'affiche.

7 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [200x100dpi Norm], [200x200dpi Fin], [200x400dpi TrèsF], [300x300dpi], [400x400dpi U.Fin] ou [600x600dpi].

8 Appuyer sur la touche **OK**. *Terminé.* s'affiche et l'écran revient au menu Fonct pr défaut.

Sélect. couleurs

Sélectionner le mode de couleur par défaut. Les options par défaut sont les suivantes.

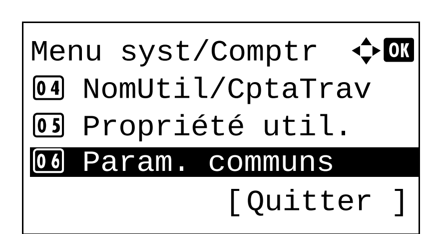
<Copie>

Mode couleur	Description
Couleur auto	Reconnaît automatiquement si les documents numérisés sont en couleur ou noir et blanc.
Couleur	Permet de copier tous les originaux en pleine couleur.
Noir et blanc	Numérisation du document en noir et blanc.

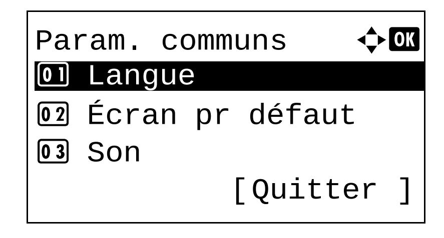
<FAX/Scan>

Mode couleur	Description
Auto (Couleur/Gris)	Les originaux en couleur et en noir et blanc sont automatiquement détectés. Les originaux en couleur sont numérisés en couleur et les originaux en noir et blanc sont numérisés en nuances de noir et blanc.
Auto (Couleur/N & B)	Les originaux en couleur et en noir et blanc sont automatiquement détectés. Les originaux en couleur sont numérisés en couleur et les originaux en noir et blanc sont numérisés en monochrome noir et blanc.
Couleur	Permet de copier tous les originaux en pleine couleur.
Nuances de gris	Le document est numérisé en nuances (niveaux) de gris pour obtenir une finition plus lisse et plus fine.
Noir et blanc	Numérisation du document en noir et blanc.

Pour sélectionner l'option de mode couleur par défaut, procéder comme suit.

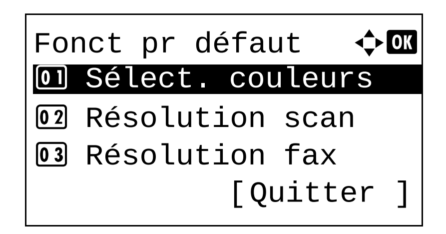


1 Dans le menu Menu syst/Comptr, appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Param. communs].



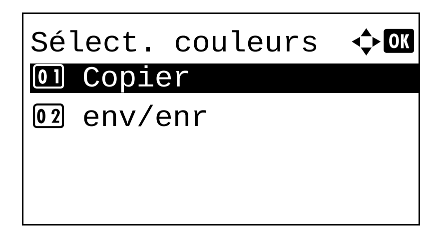
2 Appuyer sur la touche **OK**. Le menu Param. communs s'affiche.

3 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Fonct pr défaut].



4 Appuyer sur la touche **OK**. Le menu Fonct pr défaut s'affiche.

5 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Sélect. couleurs].



6 Appuyer sur la touche **OK**. Sélect. couleurs s'affiche.

7 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Copier] ou [env/enr].



8 Appuyer sur la touche **OK**. Sélect. couleurs s'affiche.

9 Si la touche △ ou ▽ a été enfoncée pour pour sélectionner Copier, sélectionner [Couleur Auto], [Couleur] ou [Noir & Blanc]. Si Envoyer ou Enregistrer a été sélectionné, sélectionner [Auto (Couleur/Gris)], [Auto (Couleur/N & B)], [Couleur], [Nuances de gris] ou [Noir & Blanc].

10 Appuyer sur la touche **OK**. *Terminé.* s'affiche et l'écran revient au menu Fonct pr défaut.

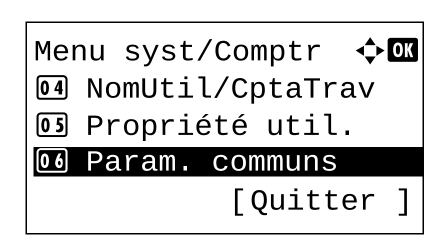
Format de fichier

Cette fonction permet de sélectionner le type de fichier par défaut pour l'envoi des originaux numérisés. Les options par défaut sont les suivantes.

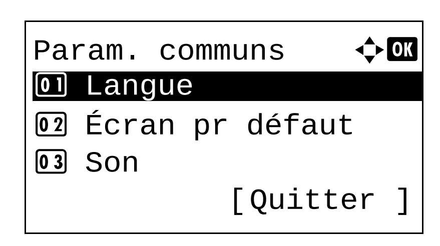
Format de fichier	Description
PDF	Envoi des fichiers au format PDF.
TIFF	Envoi des fichiers au format TIFF.
XPS	Envoi des fichiers au format XPS.
JPEG	Envoi des fichiers au format JPEG.
PDF haute compr.	Envoi des fichiers au format PDF haute compression.

REMARQUE : Se reporter à la section page 5-12 pour plus d'informations sur les formats de fichiers.

Pour sélectionner le format de fichier par défaut, procéder comme suit.

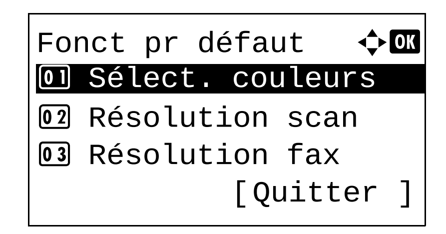


1 Dans le menu Menu syst/Comptr, appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Param. communs].



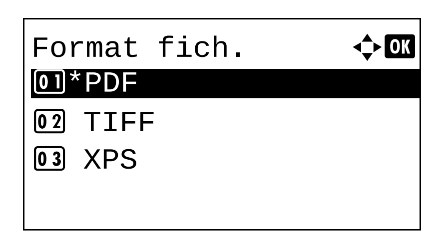
2 Appuyer sur la touche **OK**. Le menu Param. communs s'affiche.

3 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Fonct pr défaut].



4 Appuyer sur la touche **OK**. Le menu Fonct pr défaut s'affiche.

5 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Format fich.].



6 Appuyer sur la touche **OK**. Format fich. s'affiche.

7 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [PDF], [TIFF], [XPS], [JPEG] ou [PDF haute compr.].

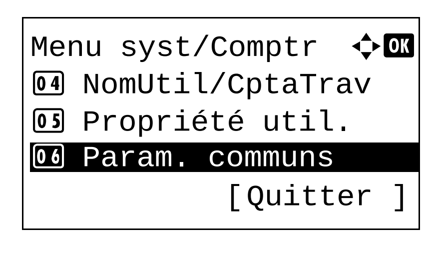
8 Appuyer sur la touche **OK**. *Terminé.* s'affiche et l'écran revient au menu Fonct pr défaut.

Zoom

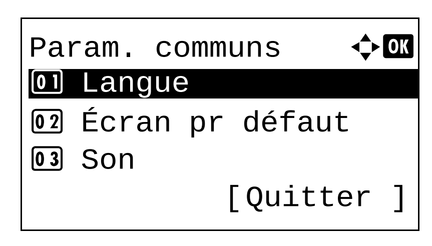
Cette fonction permet de sélectionner le taux de reproduction par défaut, en cas de modification du format papier ou du format d'envoi après la mise en place des originaux. Les options par défaut sont les suivantes.

Élément	Description
100%	Copie (envoi/enregistrement) à la taille réelle (100 %).
Auto	Réduction ou agrandissement automatique des originaux en fonction du format papier ou d'envoi.

Pour sélectionner l'option de zoom par défaut, procéder comme suit.



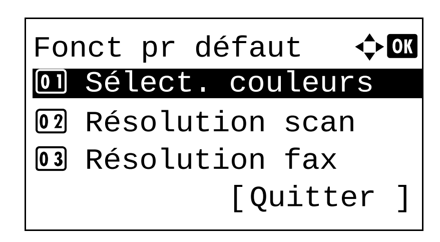
1 Dans le menu Menu syst/Comptr, appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Param. communs].



2 Appuyer sur la touche **OK**. Le menu Param. communs s'affiche.

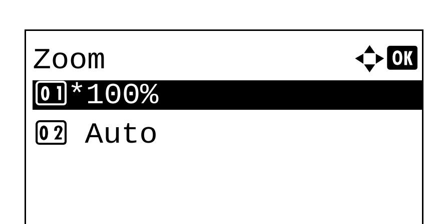
3 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Fonct pr défaut].

8



4 Appuyer sur la touche **OK**. Le menu Fonct pr défaut s'affiche.

5 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Zoom].



6 Appuyer sur la touche **OK**. Zoom s'affiche.

7 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [100%] ou [Auto].

8 Appuyer sur la touche **OK**. *Terminé.* s'affiche et l'écran revient au menu Fonct pr défaut.

Entrée du nom de fichier

Cette fonction permet de définir un nom de travail entré automatiquement (par défaut). Il est également possible de configurer des informations complémentaires, par exemple Date et heure et N° de travail.

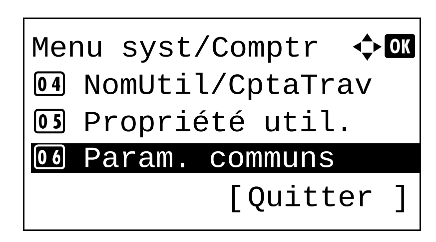
Le tableau ci-après répertorie les informations supplémentaires disponibles.

Élément	Description
Aucune	Aucune information supplémentaire disponible.
Date	Ajoute la date et l'heure.
N° trav.	Ajoute le numéro de travail.
Nº trav. + date	Ajoute le numéro de travail, ainsi que la date et l'heure.
Date + nº trav.	Ajoute la date et l'heure, ainsi que le numéro de travail.

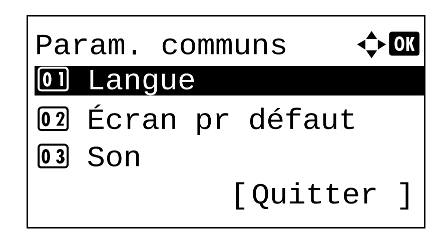
REMARQUE :

- Se reporter à la page 4-18 et à la page 5-20 pour la saisie du nom.
- Pour plus de détails sur la saisie de caractères, se reporter à la section Méthode de saisie de caractères à la page Annexe-10.

Pour configurer le nom de fichier par défaut, procéder comme suit.

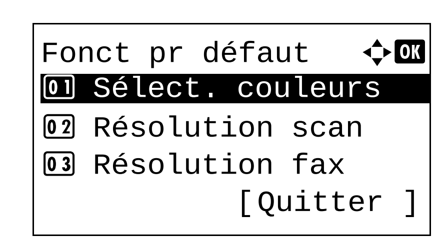


1 Dans le menu Menu syst/Comptr, appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Param. communs].



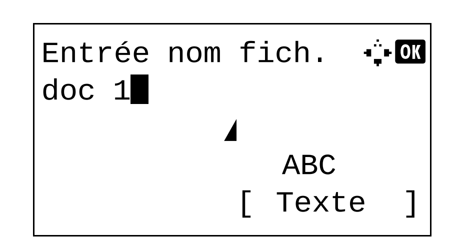
2 Appuyer sur la touche **OK**. Le menu Param. communs s'affiche.

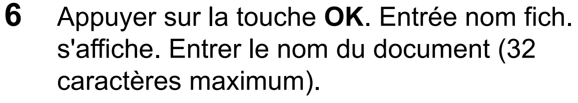
3 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Fonct pr défaut].



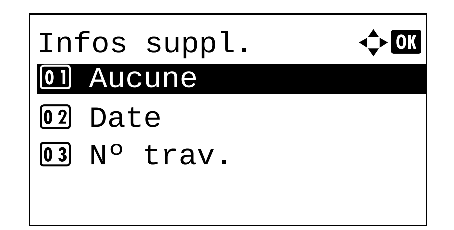
4 Appuyer sur la touche **OK**. Le menu Fonct pr défaut s'affiche.

5 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Entrée nom fich.].





6 Appuyer sur la touche **OK**. Entrée nom fich. s'affiche. Entrer le nom du document (32 caractères maximum).



7 Appuyer sur la touche **OK**. Infos suppl. s'affiche.

8 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Aucune], [Date], [N° trav.], [N° trav. + date] ou [Date + N° trav.].

9 Appuyer sur la touche **OK**. *Terminé.* s'affiche et l'écran revient au menu Fonct pr défaut.

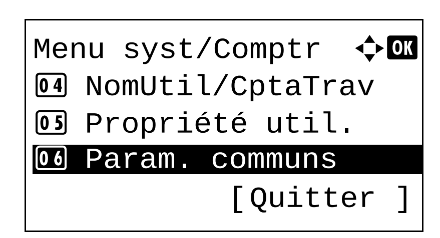
Objet/Corps

Cette fonction permet de définir le sujet et le corps entrés automatiquement (objet et corps par défaut) lors de l'envoi des originaux numérisés par e-mail.

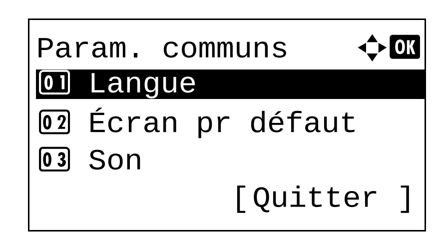
REMARQUE :

- Se reporter à la section Envoi en E-mail à la page 3-25.
- Pour plus de détails sur la saisie de caractères, se reporter à la section Méthode de saisie de caractères à la page Annexe-10.

Pour configurer l'objet d'e-mail et le corps de message par défaut, procéder comme suit.

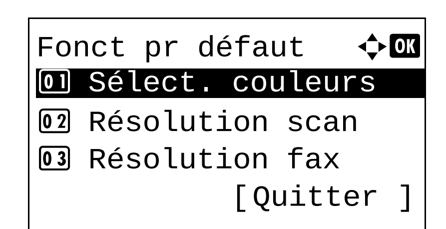


1 Dans le menu Menu syst/Comptr, appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Param. communs].



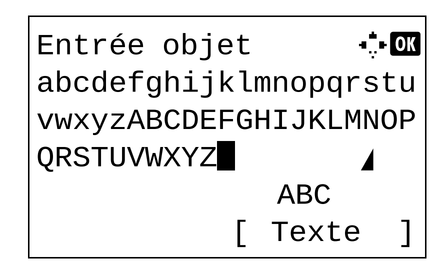
2 Appuyer sur la touche **OK**. Le menu Param. communs s'affiche.

3 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Fonct pr défaut].



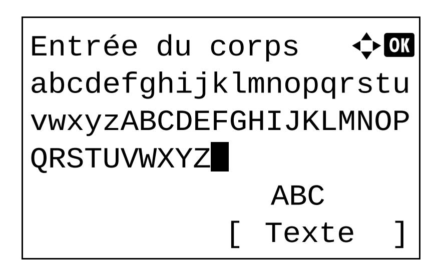
4 Appuyer sur la touche **OK**. Le menu Fonct pr défaut s'affiche.

5 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Obj/corps E-Mail].



6 Appuyer sur la touche **OK**. Entrée objet s'affiche. Entrer l'objet de l'e-mail (60 caractères maximum).

Il est possible de revenir au menu Fonct pr défaut en appuyant sur la touche **Retour**.



7 Appuyer sur la touche **OK**. Entrée du corps s'affiche. Saisir le texte du corps de l'e-mail (500 caractères maximum).

Il est possible de revenir à Entrée du corps en appuyant sur la touche **Retour**.

8 Appuyer sur la touche **OK**. *Terminé.* s'affiche et l'écran revient au menu Fonct pr défaut.

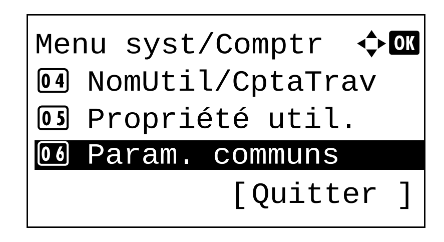
Assembler

Cette fonction permet de sélectionner les paramètres par défaut des options Assembler. Le tableau ci-après répertorie les options disponibles.

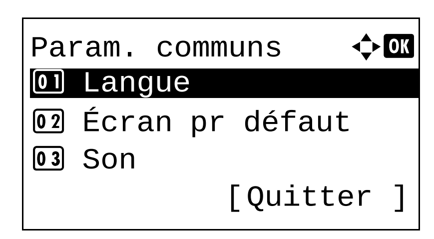
Élément		Description
Assembler	Désactivé	Aucun assemblage.
	Activé	Assemblage.

REMARQUE : Se reporter à la page 3-19 *pour la fonction Assembler/Décaler.*

Pour sélectionner les options Assembler/Décaler par défaut, procéder comme suit.

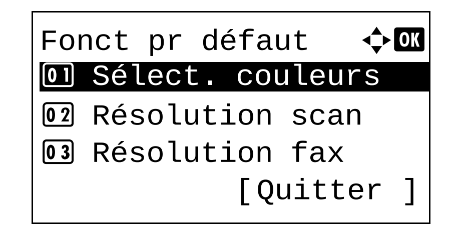


1 Dans le menu Menu syst/Comptr, appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Param. communs].



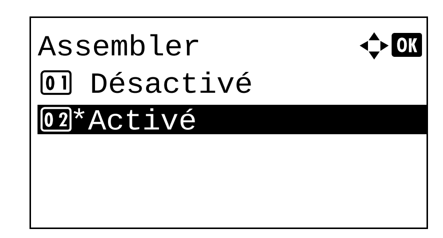
2 Appuyer sur la touche **OK**. Le menu Param. communs s'affiche.

3 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Fonct pr défaut].



4 Appuyer sur la touche **OK**. Le menu Fonct pr défaut s'affiche.

8



5 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Assembler].

6 Appuyer sur la touche **OK**. Assembler s'affiche.

7 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Désactivé] ou [Activé].

8 Appuyer sur la touche **OK**. *Terminé.* s'affiche et l'écran revient au menu Fonct pr défaut.

EcoPrint

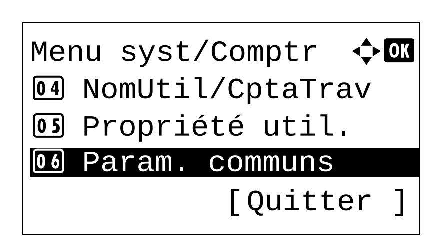
Cette fonction permet d'activer le mode EcoPrint pour réaliser des économies de toner. Cette option est recommandée pour les copies de test où l'impression plus pâle ne constitue pas un problème.

Cette fonction permet de sélectionner le mode EcoPrint par défaut. Le tableau ci-après répertorie les options disponibles.

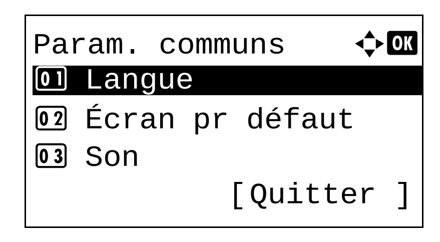
Élément	Description
Désactivé	Le mode EcoPrint est désactivé.
Activé	Le mode EcoPrint est activé.

REMARQUE : Se reporter à la *page 4-10* pour plus de détails sur la fonction *EcoPrint.*

Pour sélectionner l'option EcoPrint par défaut, procéder comme suit.

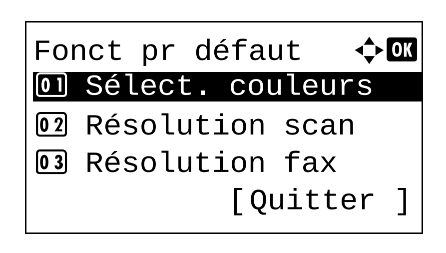


1 Dans le menu Menu syst/Comptr, appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Param. communs].



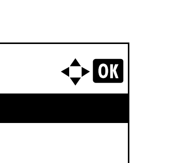
2 Appuyer sur la touche **OK**. Le menu Param. communs s'affiche.

3 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Fonct pr défaut].

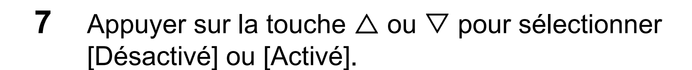


4 Appuyer sur la touche **OK**. Le menu Fonct pr défaut s'affiche.

5 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [EcoPrint].



6 Appuyer sur la touche **OK**. EcoPrint s'affiche.



7 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Désactivé] ou [Activé].

8 Appuyer sur la touche **OK**. *Terminé.* s'affiche et l'écran revient au menu Fonct pr défaut.

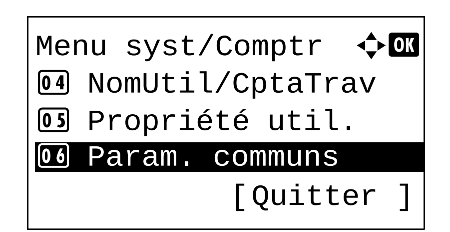
Impression JPEG/TIFF

Cette fonction permet de sélectionner le mode Impr. JPEG/TIFF par défaut. Le tableau ci-après répertorie les options disponibles.

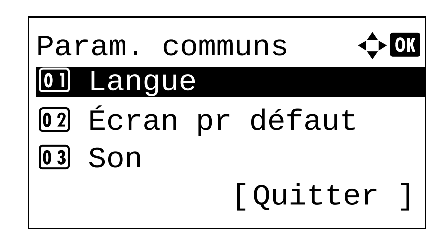
Élément	Description
Format papier	Ajusté au format du papier.
Résolution image	Ajusté à la résolution de l'image.
Résolution d'impression	Ajusté à la résolution de l'impression.

REMARQUE : Se reporter à la *page 6-4* *pour plus de détails sur la fonction Impression JPEG/TIFF .*

Pour sélectionner l'option Impression JPEG/TIFF par défaut, procéder comme suit.

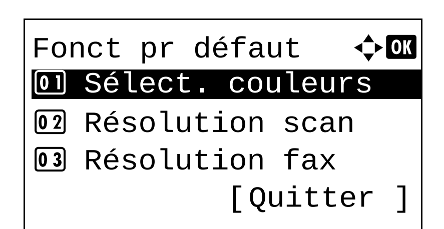


1 Dans le menu Menu syst/Comptr, appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Param. communs].



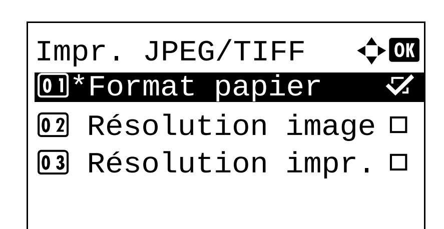
2 Appuyer sur la touche **OK**. Le menu Param. communs s'affiche.

3 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Fonct pr défaut].



4 Appuyer sur la touche **OK**. Le menu Fonct pr défaut s'affiche.

5 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Impr. JPEG/TIFF].



6 Appuyer sur la touche **OK**. Impr. JPEG/TIFF s'affiche.

7 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Format papier], [Résolution image] ou [Résolution impr.].

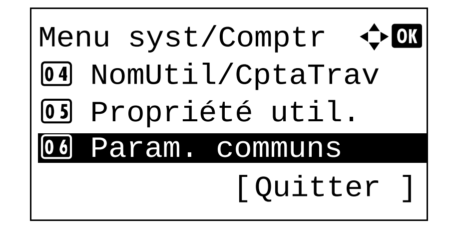
8 Appuyer sur la touche **OK**. *Terminé.* s'affiche et l'écran revient au menu Fonct pr défaut.

XPS ajust.à page

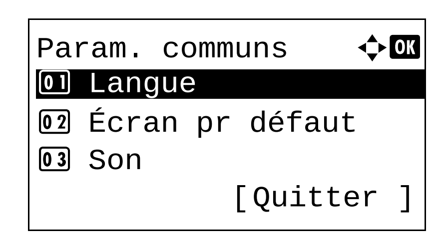
Cette fonction permet de réduire ou d'agrandir la taille de l'image pour l'adapter au format de papier sélectionné lors de l'impression d'un fichier XPS.

Pour sélectionner l'option XPS ajust.à page par défaut, procéder comme suit.

REMARQUE : Se reporter à la section *page 6-5* *pour plus de détails sur XPS ajust.à page.*

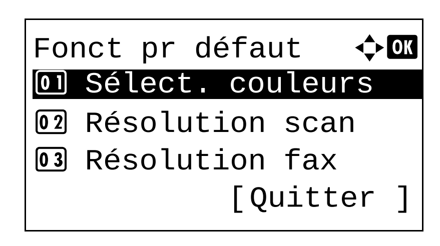


1 Dans le menu Menu syst/Comptr, appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Param. communs].



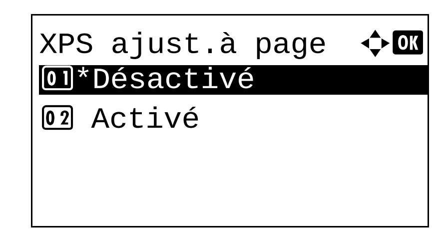
2 Appuyer sur la touche **OK**. Le menu Param. communs s'affiche.

3 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Fonct pr défaut].



4 Appuyer sur la touche **OK**. Le menu Fonct pr défaut s'affiche.

5 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [XPS ajust.à page].



6 Appuyer sur la touche **OK**. XPS ajust.à page s'affiche.



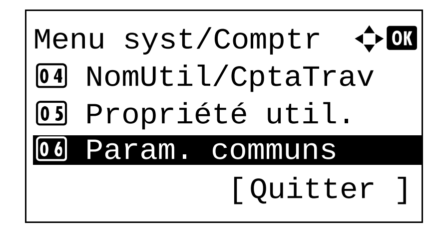
7 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Désactivé] ou [Activé].

8 Appuyer sur la touche **OK**. *Terminé.* s'affiche et l'écran revient au menu Fonct pr défaut.

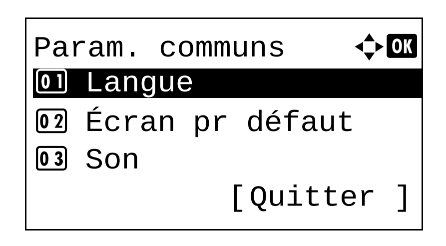
Sépar. fichiers

Cette fonction permet de créer plusieurs fichiers en subdivisant les données de l'original numérisé par page et d'envoyer les fichiers.

Pour subdiviser l'original numérisé en plusieurs fichiers lors de l'envoi, procéder comme suit.

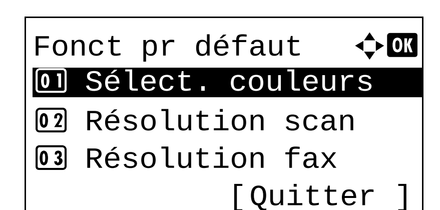


1 Dans le menu Menu syst/Comptr, appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Param. communs].



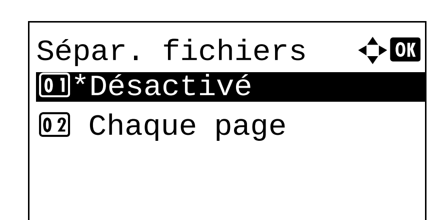
2 Appuyer sur la touche **OK**. Le menu Param. communs s'affiche.

3 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Fonct pr défaut].



4 Appuyer sur la touche **OK**. Le menu Fonct pr défaut s'affiche.

5 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Sépar. fichiers].



6 Appuyer sur la touche **OK**. Sépar. fichiers s'affiche.

7 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Désactivé] ou [Chaque page].

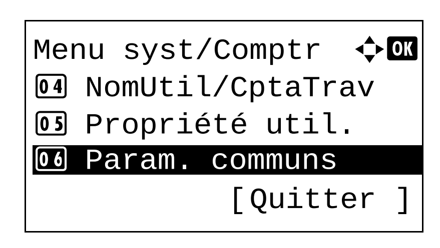
8 Appuyer sur la touche **OK**. *Terminé.* s'affiche et l'écran revient au menu Fonct pr défaut.

Disposition 2 en 1

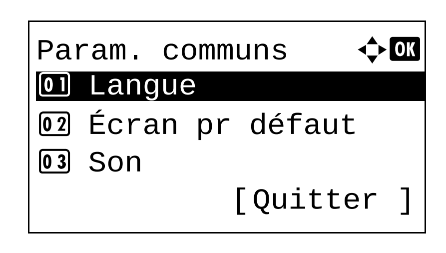
Sélectionner la valeur par défaut pour la disposition lorsque [Disp. 2 en 1] est sélectionné pour Assembler. Les éléments disponibles pour la valeur par défaut sont les suivants :

Élément	Description
G ver D H ver B	Disposition de gauche à droite ou de haut en bas.
D ver G	Disposition de droite à gauche.

Pour sélectionner la valeur de disposition par défaut, procéder comme suit.

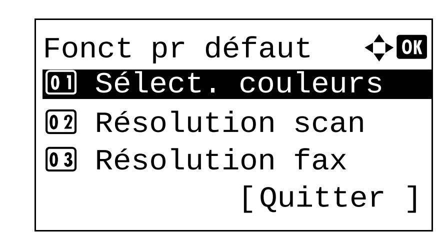


1 Dans le menu Menu syst/Comptr, appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Param. communs].



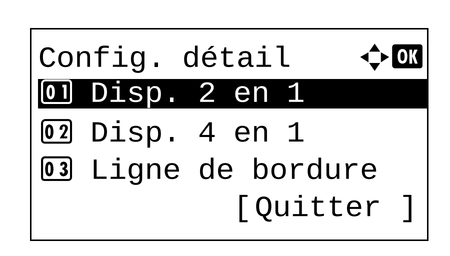
2 Appuyer sur la touche **OK**. Le menu Param. communs s'affiche.

3 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Fonct pr défaut].



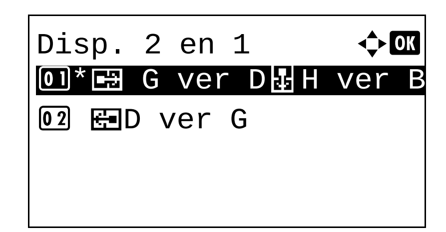
4 Appuyer sur la touche **OK**. Le menu Fonct pr défaut s'affiche.

5 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Config. détail].



6 Appuyer sur la touche **OK**. Le menu Config. détail s'affiche.

7 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Disp. 2 en1].



8 Appuyer sur la touche **OK**. Disp. 2 en 1 s'affiche.

9 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [G ver D H ver B] ou [D ver G].

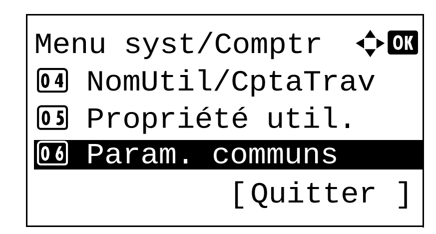
10 Appuyer sur la touche **OK**. *Terminé.* s'affiche et l'écran revient au menu Config. détail.

Disposition 4 en 1

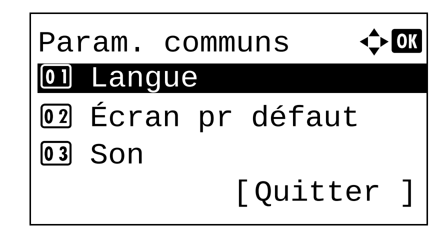
Sélectionner la valeur par défaut pour la disposition lorsque [Disp. 4 en 1] est sélectionné pour Assembler. Les éléments disponibles pour la valeur par défaut sont les suivants :

Élément	Description
Droite, puis bas	Disposition du haut à gauche vers la droite.
Bas, puis drte	Disposition du haut à gauche vers le bas.
Gauche, puis bas	Disposition du haut à droite vers la gauche.
Bas, puis gauche	Disposition du haut à droite vers le bas.

Pour sélectionner la valeur de disposition par défaut, procéder comme suit.

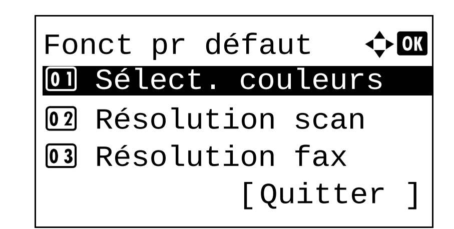


1 Dans le menu Menu syst/Comptr, appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Param. communs].



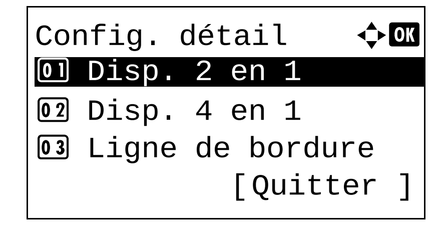
2 Appuyer sur la touche **OK**. Le menu Param. communs s'affiche.

3 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Fonct pr défaut].

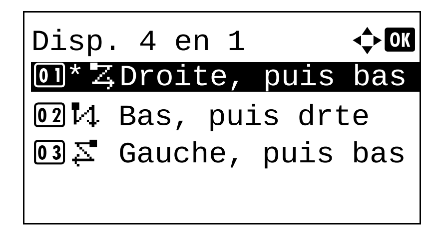


4 Appuyer sur la touche **OK**. Le menu Fonct pr défaut s'affiche.

5 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Config. détail].



6 Appuyer sur la touche **OK**. Le menu Config. détail s'affiche.



7 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Disp. 4 en1].

8 Appuyer sur la touche **OK**. Disp. 4 en 1 s'affiche.

9 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Droite, puis bas], [Bas, puis drte], [Gauche, puis bas] ou [Bas, puis gauche].

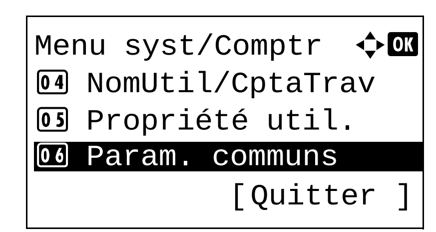
10 Appuyer sur la touche **OK**. *Terminé.* s'affiche et l'écran revient au menu Config. détail.

Ligne de bordure

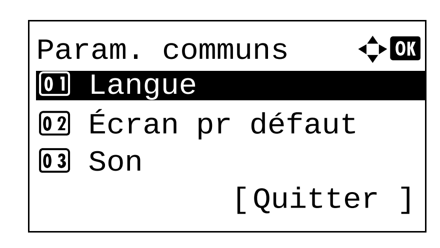
Sélectionner la valeur par défaut pour la ligne de bordure lorsque [Disp. 2 en 1] ou [Disp. 4 en 1] est sélectionné pour Assembler. Les éléments disponibles pour la valeur par défaut sont les suivants :

Élément	Description
Aucune	Aucune ligne de bordure.
| Trait plein	Dessine des lignes de bordures pleines.
⁞ Pointillés	Dessine des lignes de bordures en pointillés.
┼ Marquer position	Place un repère sur la position de la ligne de bordure.

Pour sélectionner la valeur de ligne de bordure par défaut, procéder comme suit.

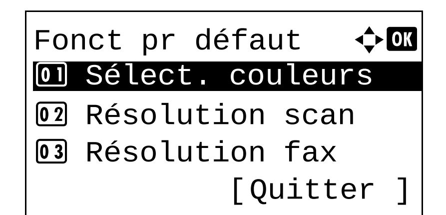


1 Dans le menu Menu syst/Comptr, appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Param. communs].



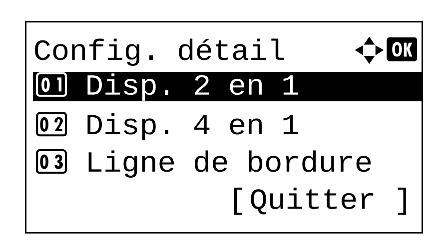
2 Appuyer sur la touche **OK**. Le menu Param. communs s'affiche.

3 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Fonct pr défaut].



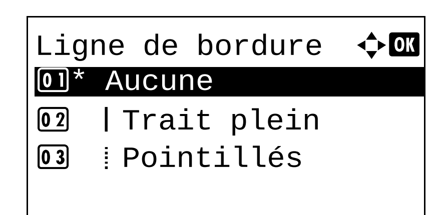
4 Appuyer sur la touche **OK**. Le menu Fonct pr défaut s'affiche.

5 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Config. détail].



6 Appuyer sur la touche **OK**. Le menu Config. détail s'affiche.

7 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Ligne de bordure].



8 Appuyer sur la touche **OK**. Ligne de bordure s'affiche.

9 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Aucune], [| Trait plein], [┆ Pointillés] ou [÷ Marquer position].

10 Appuyer sur la touche **OK**. *Terminé.* s'affiche et l'écran revient au menu Config. détail.

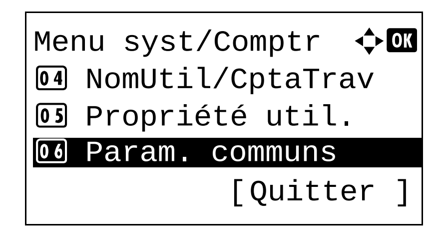
8

Reliure origine

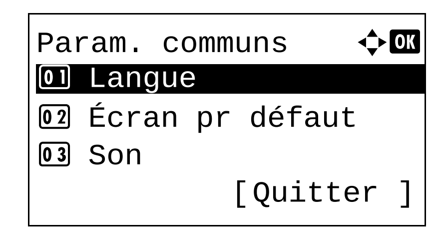
Sélectionner la valeur par défaut pour le bord de reliure de l'original lorsque [RV>>Recto] ou [RectV>>RectoV] est sélectionné pour Rect/ver. Les éléments disponibles pour la valeur par défaut sont les suivants :

Élément	Description
Gche/droite	Reliure gauche/droite
Haut	Reliure supérieure

Pour sélectionner la valeur par défaut du bord de reliure de l'original, procéder comme suit.

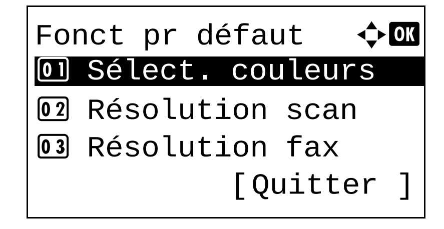


1 Dans le menu Menu syst/Comptr, appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Param. communs].



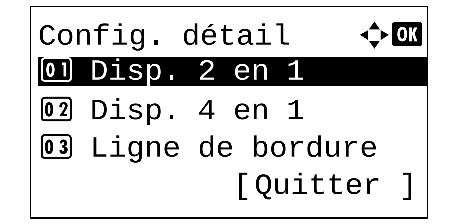
2 Appuyer sur la touche **OK**. Le menu Param. communs s'affiche.

3 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Fonct pr défaut].



4 Appuyer sur la touche **OK**. Le menu Fonct pr défaut s'affiche.

5 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Config. détail].



6 Appuyer sur la touche **OK**. Le menu Config. détail s'affiche.

7 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Reliure origine].



8 Appuyer sur la touche **OK**. Orientation de l'original Reliure s'affiche.

9 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Gche/droite] ou [Haut].

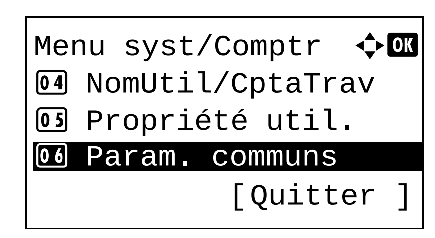
10 Appuyer sur la touche **OK**. *Terminé.* s'affiche et l'écran revient au menu Config. détail.

Finition reliure

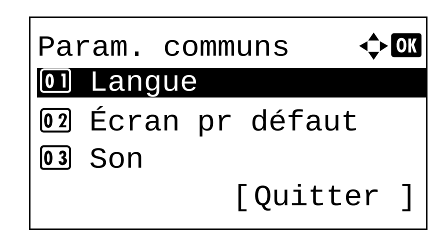
Sélectionner la valeur par défaut pour le bord de reliure des copies terminées lorsque [Recto>>RectoVers] ou [RectV>>RectoV] est sélectionné pour Rect/ver. Les éléments disponibles pour la valeur par défaut sont les suivants :

Élément	Description
Gche/droite	Reliure gauche/droite
Haut	Reliure supérieure

Pour sélectionner la valeur par défaut du bord de reliure des copies terminées, procéder comme suit.

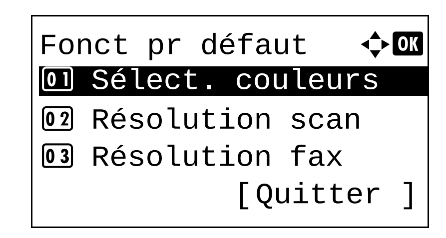


1 Dans le menu Menu syst/Comptr, appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Param. communs].



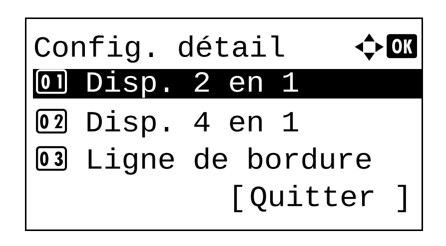
2 Appuyer sur la touche **OK**. Le menu Param. communs s'affiche.

3 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Fonct pr défaut].



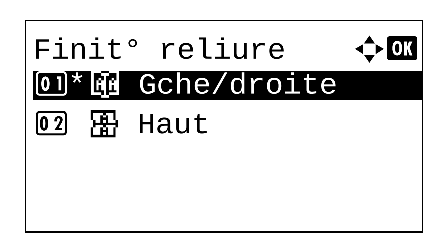
4 Appuyer sur la touche **OK**. Le menu Fonct pr défaut s'affiche.

5 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Config. détail].



6 Appuyer sur la touche **OK**. Le menu Config. détail s'affiche.

7 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Finit° reliure].



8 Appuyer sur la touche **OK**. Finit° reliure s'affiche.

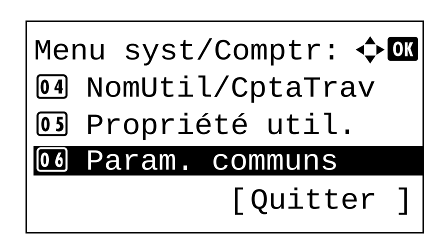
9 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Gche/droite] ou[Haut].

10 Appuyer sur la touche **OK**. *Terminé.* s'affiche et l'écran revient au menu Config. détail.

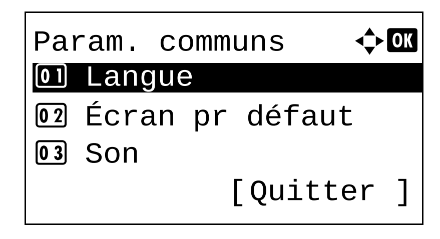
Qualité image

Sélectionner la valeur de qualité d'image par défaut lorsque Format fich. est sélectionné. Sélectionner la valeur par défaut entre [1 Bas (Hte comp)] (haute compression) et [5 Hte (Bas.comp)] (basse compression).

Pour sélectionner la valeur de qualité d'image par défaut, procéder comme suit.

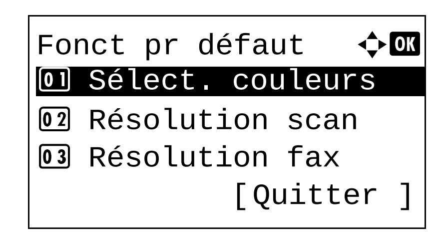


1 Dans le menu Menu syst/Comptr, appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Param. communs].



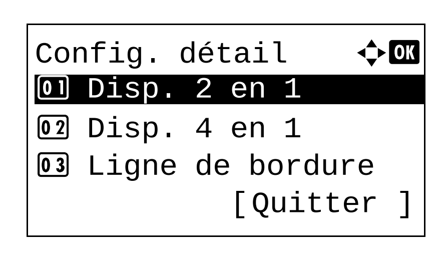
2 Appuyer sur la touche **OK**. Le menu Param. communs s'affiche.

3 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Fonct pr défaut].

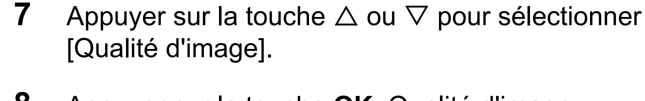


4 Appuyer sur la touche **OK**. Le menu Fonct pr défaut s'affiche.

5 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Config. détail].



6 Appuyer sur la touche **OK**. Le menu Config. détail s'affiche.



7 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Qualité d'image].



8 Appuyer sur la touche **OK**. Qualité d'image s'affiche.

9 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner de [1 Bas (Hte comp)] à [5 Hte (Bas.comp)].

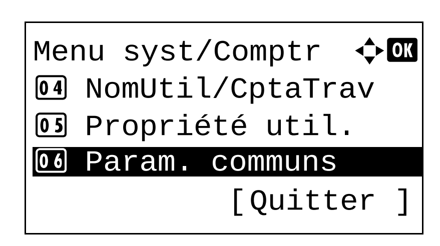
10 Appuyer sur la touche **OK**. *Terminé.* s'affiche et l'écran revient au menu Config. détail.



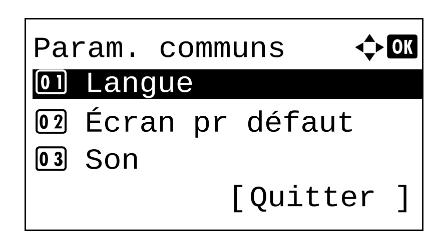
Coul. TIFF comp.

Définir la méthode de compression par défaut pour les images TIFF gérées par cette machine.

Pour définir la méthode de compression par défaut pour les images TIFF en couleur, procéder comme suit.

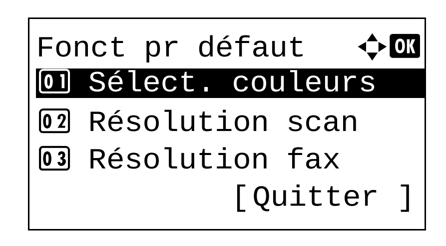


1 Dans le menu Menu syst/Comptr, appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Param. communs].



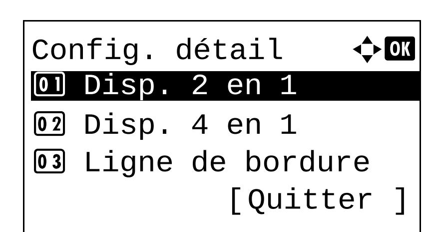
2 Appuyer sur la touche **OK**. Le menu Param. communs s'affiche.

3 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Fonct pr défaut].



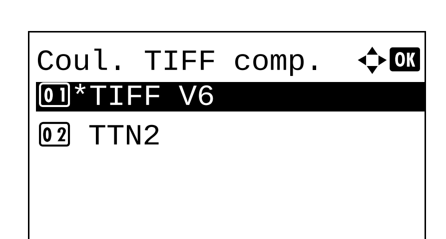
4 Appuyer sur la touche **OK**. Le menu Fonct pr défaut s'affiche.

5 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Config. détail].



6 Appuyer sur la touche **OK**. Le menu Config. détail s'affiche.

7 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Coul. TIFF comp.].



8 Appuyer sur la touche **OK**. Coul. TIFF comp. s'affiche.

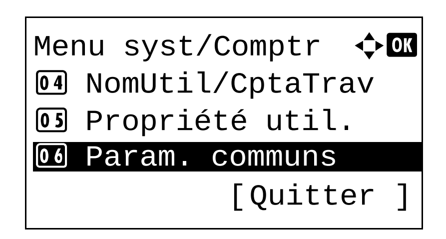
9 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [TIFF V6] ou [TTN2].

10 Appuyer sur la touche **OK**. *Terminé.* s'affiche et l'écran revient au menu Config. détail.

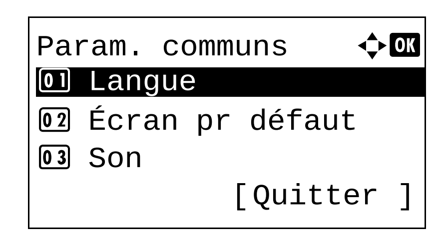
Paramètre PDF/A

Il est possible de définir le paramètre PDF/A par défaut utilisé par la machine.

La méthode permettant de définir le paramètre PDF/A est décrite ci-après.

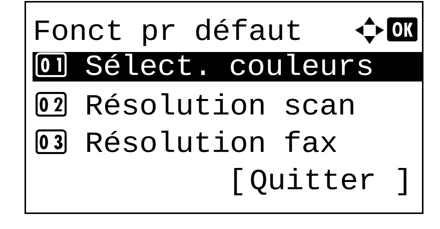


1 Dans le menu Menu syst/Comptr, appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Param. communs].



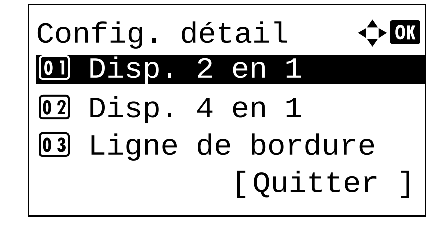
2 Appuyer sur la touche **OK**. Le menu Param. communs s'affiche.

3 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Fonct pr défaut].



4 Appuyer sur la touche **OK**. Le menu Fonct pr défaut s'affiche.

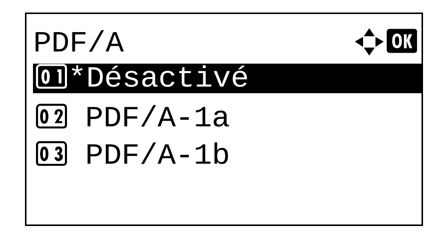
5 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Config. détail].



6 Appuyer sur la touche **OK**. Le menu Config. détail s'affiche.



7 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [PDF/A].



8 Appuyer sur la touche **OK**. Le menu PDF/A s'affiche.

9 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Désactivé], [PDF/A-1a] ou [PDF/A-1b].

10 Appuyer sur la touche **OK**. *Terminé.* s'affiche et l'écran revient au menu Config. détail.

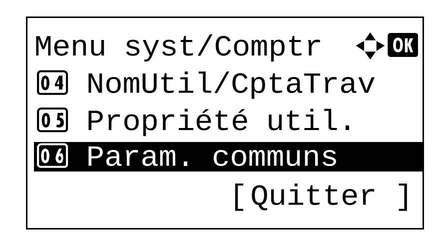
PDF haute comp.

Sélectionner le paramètre de qualité par défaut pour les fichiers PDF haute compression.

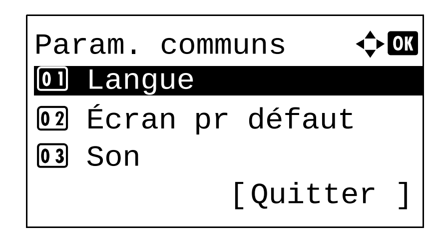
Le tableau ci-après répertorie les options disponibles.

Élément	Description
Priorité comp.	Le taux de compression est prioritaire et la taille du fichier est plus petite.
Standard	Qualité standard.
Priorité qualité	La qualité d'image est prioritaire et la taille du fichier est plus grande.

Pour sélectionner le paramètre par défaut pour PDF haute compr., procéder comme suit.

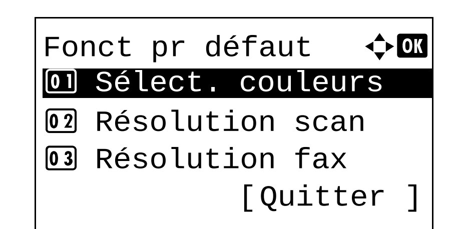


1 Dans le menu Menu syst/Comptr, appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Param. communs].



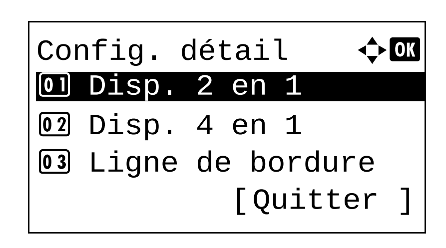
2 Appuyer sur la touche **OK**. Le menu Param. communs s'affiche.

3 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Fonct pr défaut].



4 Appuyer sur la touche **OK**. Le menu Fonct pr défaut s'affiche.

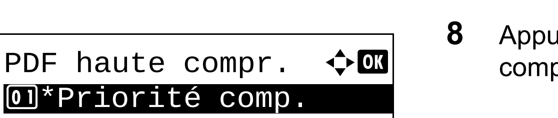
5 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Config. détail].



6 Appuyer sur la touche **OK**. Le menu Config. détail s'affiche.

7 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [PDF haute compr.].

8 Appuyer sur la touche **OK**. Le menu PDF haute compr. s'affiche.



9 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Priorité comp.], [Standard] ou [Priorité qualité].

10 Appuyer sur la touche **OK**. *Terminé.* s'affiche et l'écran revient au menu Config. détail.

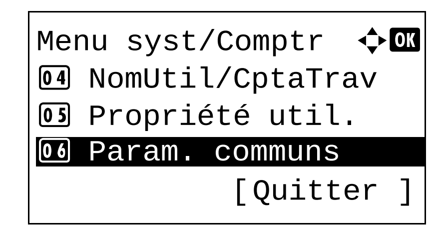
8

Opération login

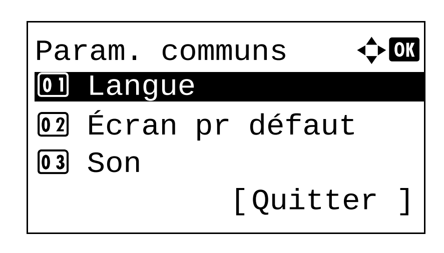
Spécifier la méthode de saisie de caractère dans l'écran de connexion qui s'affiche lorsque la gestion de l'utilisateur est activée.

Élément	Description
Ut. touche num.	Utiliser les touches numériques pour sélectionner et saisir les caractères.
Sélect. caract.	Saisir les caractères en les sélectionnant dans la palette de caractères qui s'affiche.

Pour ajuster l'opération de connexion, procéder comme suit.

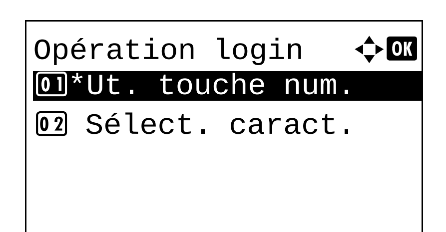


1 Dans le menu Menu syst/Comptr, appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Param. communs].



2 Appuyer sur la touche **OK**. Le menu Param. communs s'affiche.

3 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Opération login].



4 Appuyer sur la touche **OK**. Opération login s'affiche.

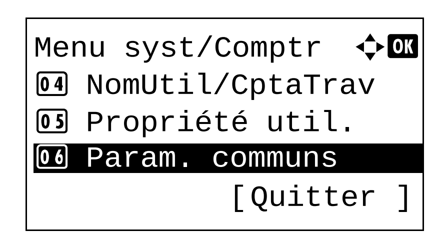
5 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Ut. touche num.] ou [Sélect. caract.].

6 Appuyer sur la touche **OK**. *Terminé.* s'affiche et l'écran revient au menu Param. communs.

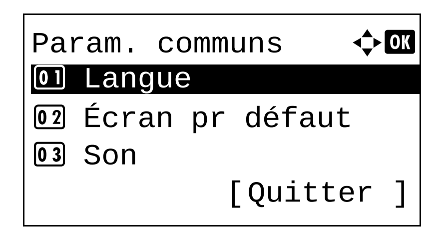
Mode disque RAM

Il est possible de créer un disque RAM et de définir sa taille. La création d'un disque RAM permet d'imprimer à partir d'une boîte de travaux.

La procédure permettant de définir le mode disque RAM est décrite ci-après.



1 Dans le menu Menu syst/Comptr, appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Param. communs].



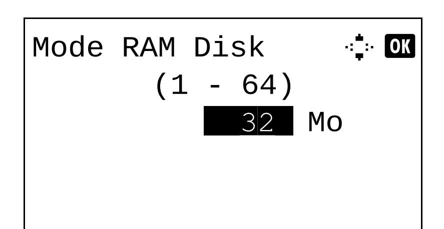
2 Appuyer sur la touche **OK**. Le menu Param. communs s'affiche.

3 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Mode RAM Disk].



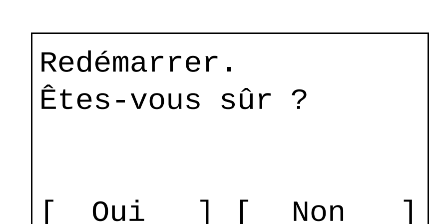
4 Appuyer sur la touche **OK**. Mode RAM Disk s'affiche.

5 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Désactivé] ou [Activé].



6 Appuyer sur la touche **OK**. Si [Désactivé] est sélectionner si la touche **OK** est enfoncée, passer à l'étape 8. Si [Activé] est sélectionné, l'écran de la taille du disque RAM s'affiche.

7 Entrer la taille du disque RAM avec les touches numériques.



8 Appuyer sur la touche **OK**. Un écran de confirmation s'affiche.

9 Appuyer sur [Oui] (la touche **Sélection de gauche**). La machine est redémarrée.

Formater SSD

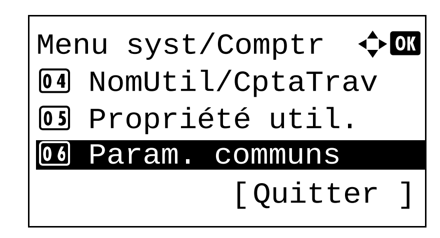
Lorsqu'un SSD en option est inséré pour la première fois dans la machine, il doit être formaté avant l'utilisation.

Ce menu s'affiche uniquement lorsque le SSD est installé dans la machine.

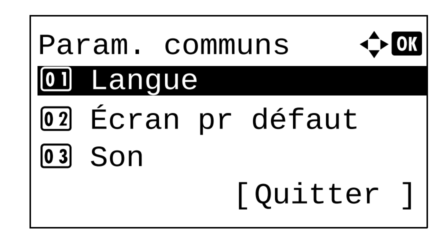
REMARQUE : Si le SSD est installé dans la machine, la Boîte de document sera disponible. Le formatage détruira toutes les données existantes sur le dispositif de stockage, y compris le SSD utilisé. Le formatage du SSD doit être exécuté à partir de la machine. Si le SSD n'a pas encore été formaté, le voyant Attention clignote et *Formater SSD* s'affiche.

Pour formater le SSD, procéder comme suit.

Lorsqu'un nouveau SSD est inséré dans le logement de la machine, *Formater SSD* s'affiche sur l'écran.

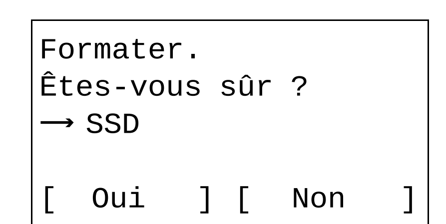


1 Dans le menu Menu syst/Comptr, appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Param. communs].



2 Appuyer sur la touche **OK**. Le menu Param. communs s'affiche.

3 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Formater SSD].



4 Appuyer sur la touche **OK**. Un écran de confirmation s'affiche.

5 Appuyer sur [Oui] (la touche **Sélection de gauche**). L'écran *Formatage en cours...* s'affiche et le formatage du SSD commence. Lorsque le formatage est terminé, le menu Paramètres communes s'affiche à nouveau.
Appuyer sur [Non] (la touche **sélection de droite**) pour revenir au menu Param. communs sans formater le SSD.

Formater carte SD

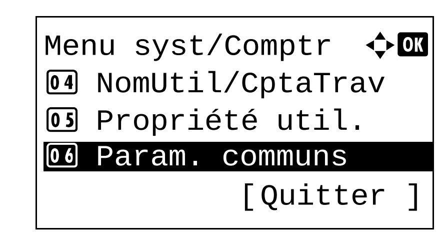
La machine est équipée d'un logement pour une carte SD.

Une nouvelle carte SD doit être formatée avant de pouvoir être utilisée dans la machine. Le formatage permet l'inscription des données sur la carte SD.

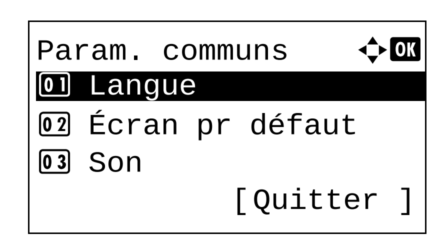
IMPORTANT : *Formater carte SD* ne s'affiche que lorsqu'une carte SD est installée dans la machine et que la protection est désactivée.

REMARQUE : Le formatage détruira toutes les données existantes sur le dispositif de stockage, y compris la carte SD utilisée.
Le formatage de la carte SD doit être exécuté à partir de la machine.

Lorsqu'une nouvelle carte SD est insérée dans le logement de la machine, *Formater carte SD* s'affiche sur l'écran.

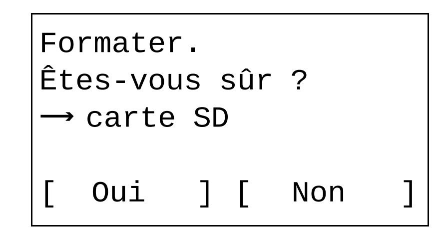


1 Dans le menu Menu syst/Comptr, appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Param. communs].



2 Appuyer sur la touche **OK**. Le menu Param. communs s'affiche.

3 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Formater carte SD].



4 Appuyer sur la touche **OK**. Le menu Param. communs s'affiche.

5 Appuyer sur [Oui] (la touche **Sélection de gauche**). L'écran Formatage *carte SD...* s'affiche et le formatage de la carte SD commence. Lorsque le formatage est terminé, le menu Paramètres communes s'affiche à nouveau.
Appuyer sur [Non] (la touche **sélection de droite**) pour revenir au menu Param. communs sans formater la carte SD.

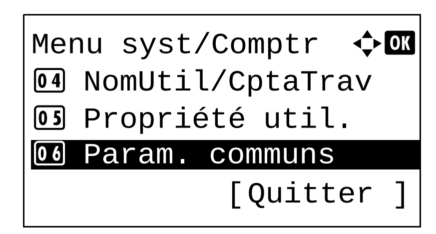
8

Mémoire option

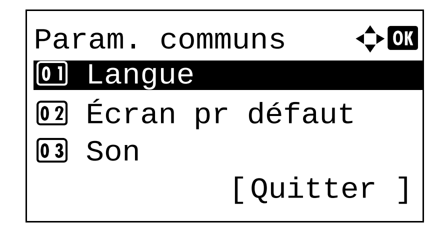
Si la mémoire optionnelle est installée, il est possible de spécifier si la majeure partie de la mémoire est attribuée à la fonction de copie ou à la fonction d'impression.

Élément	Description
Normal	La mémoire optionnelle est attribuée à la fonction de copie ou à la fonction d'impression selon un paramètre sélectionné auparavant.
Priorité copie	Cette fonction attribue la majeure partie de la mémoire à l'impression différée des données pour le tri des copies. Lorsque la priorité de copie est spécifiée, le nombre de pages pouvant être imprimées dans la copie triée augmente.
Priorité imprim.	La quantité de mémoire attribuée au disque RAM et la quantité de mémoire attribuée au dessin peuvent être augmentées. Lorsque la priorité d'impression est spécifiée, la valeur maximum pouvant être définie en mode disque RAM augmente.

Pour régler la mémoire optionnelle, procéder comme suit.

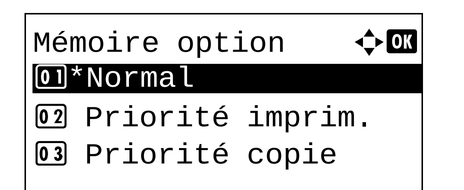


1 Dans le menu Menu syst/Comptr, appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Param. communs].



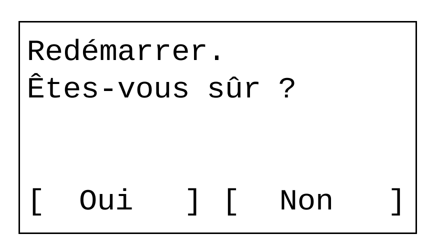
2 Appuyer sur la touche **OK**. Le menu Param. communs s'affiche.

3 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Mémoire option].



4 Appuyer sur la touche **OK**. Mémoire option s'affiche.

5 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Normal], [Priorité imprim.] ou [Priorité copie].



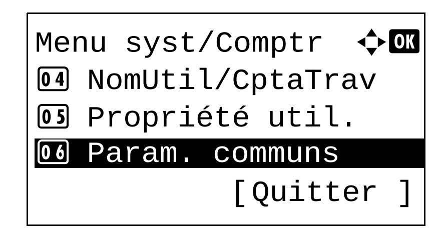
6 Appuyer sur la touche **OK**. Un écran de confirmation s'affiche.

7 Appuyer sur [Oui] (la touche **Sélection de gauche**). La machine est redémarrée.

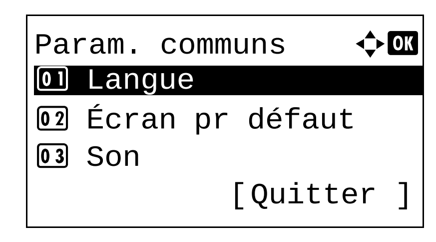
Niv alerte toner

Définir la quantité de toner reste pour l'alerte de toner bas.

La procédure permettant de définir l'option Niv alerte toner est décrite ci-après.

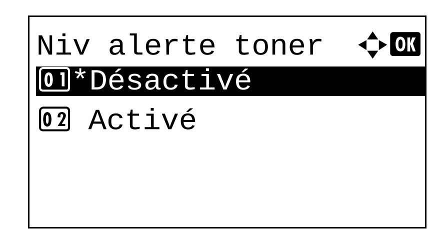


1 Dans le menu Menu syst/Comptr, appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Param. communs].



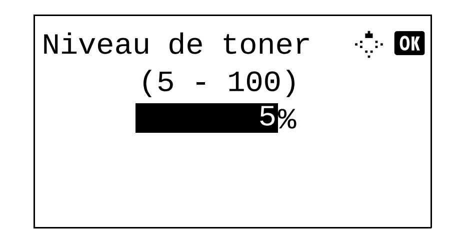
2 Appuyer sur la touche **OK**. Le menu Param. communs s'affiche.

3 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Niv alerte toner].



4 Appuyer sur la touche **OK**. Niv alerte toner s'affiche.

5 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Désactivé] ou [Activé].



6 Si [Activé] est sélectionné et si la touche **OK** est enfoncée, l'écran Niveau de toner s'affiche.

Si [Désactivé] est sélectionné et si la touche **OK** est enfoncée, passer à l'étape 8.

7 Appuyer sur la touche △ ou ▽ ou sur les touches numériques pour définir le niveau auquel une alerte sera affichée.

8 Appuyer sur la touche **OK**. *Terminé.* s'affiche et l'écran revient au menu Param. communs.

Paramètres de copie

Les paramètres suivants sont disponibles pour les fonctions de copie.

- Sélection du papier …8-73
- Sélection automatique du papier …8-74
- Priorité % auto …8-75
- Action lect. CAD …8-76
- Sél. jeu touches …8-77

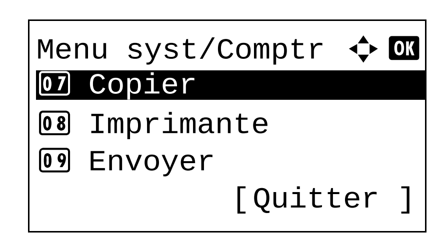
REMARQUE : Si l'administration des connexions d'utilisateurs est activée, seul l'administrateur peut enregistrer des fonctions.

Sélection du papier

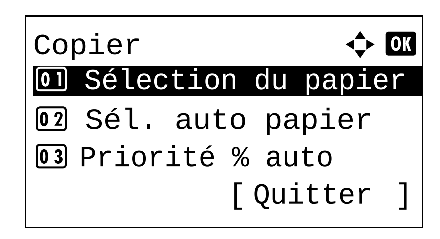
Cette fonction permet de sélectionner le papier par défaut. Le tableau ci-après répertorie les options disponibles.

Élément	Description
Auto	Sélection automatique du magasin contenant le même format papier que l'original.
Srce papier déf.	Sélection de la source de papier définie par la fonction Source papier par défaut (voir page 8-22).

Pour configurer la sélection de papier par défaut, procéder comme suit.

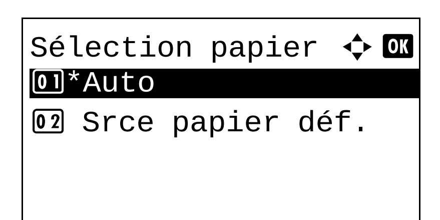


1 Dans le menu Menu syst/Comptr, appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Copier].



2 Appuyer sur la touche **OK**. Le menu Copier s'affiche.

3 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Sélection papier].



4 Appuyer sur la touche **OK**. Sélection papier s'affiche.

5 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Auto] ou [Srce papier déf.].

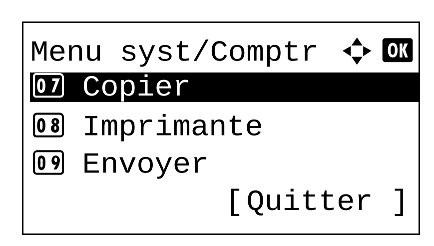
6 Appuyer sur la touche **OK**. *Terminé.* s'affiche et l'écran revient au menu Copier.

Sélection automatique du papier

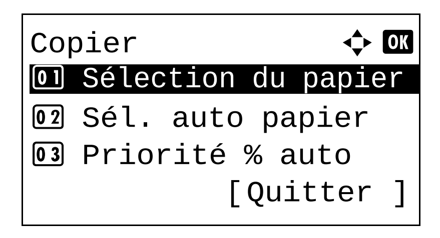
Si [Auto] est sélectionné dans la fonction Sélection du papier, cette fonction permet la sélection automatique du papier lors du changement du taux de zoom. Le tableau ci-après répertorie les options disponibles.

Élément	Description
Frmt plus adapté	Sélection du papier en fonction du zoom actuel et du format de l'original.
Identique org.	Sélection du papier correspondant au format de l'original, quel que soit le zoom.

Procéder comme suit pour configurer les options relatives à la sélection automatique du papier.

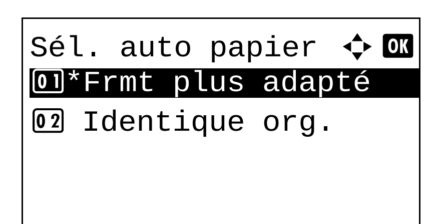


1 Dans le menu Menu syst/Comptr, appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Copier].



2 Appuyer sur la touche **OK**. Le menu Copier s'affiche.

3 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Sél. auto papier].



4 Appuyer sur la touche **OK**. Sél. auto papier s'affiche.

5 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Frmt plus adapté] ou [Identique org.].

6 Appuyer sur la touche **OK**. *Terminé.* s'affiche et l'écran revient au menu Copier.

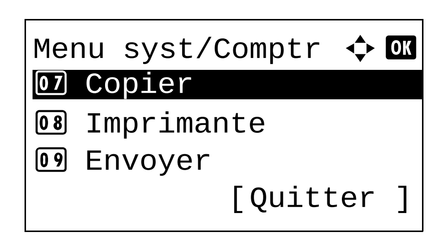
Priorité % auto

Lorsqu'une source de papier ayant un format différent de l'original est sélectionnée, cette fonction permet de définir l'application automatique ou non du zoom (réduction/agrandissement).

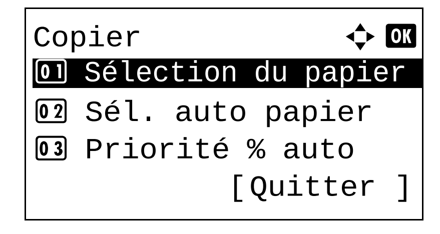
Le tableau ci-après répertorie les options disponibles. Le réglage par défaut est *Désactivé*.

Élément	Détails
Désactivé	Aucun zoom n'est appliqué (copie au format de l'original).
Activé	Un zoom automatique est appliqué le cas échéant.

Pour sélectionner l'option de zoom automatique par défaut, procéder comme suit.

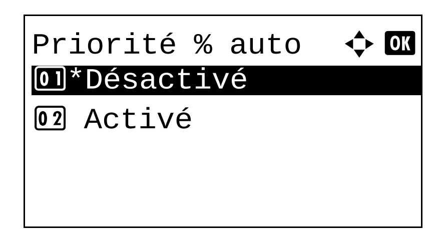


1 Dans le menu Menu syst/Comptr, appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Copier].



2 Appuyer sur la touche **OK**. Le menu Copier s'affiche.

3 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Priorité % auto].



4 Appuyer sur la touche **OK**. Priorité % auto s'affiche.

5 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Désactivé] ou [Activé].

6 Appuyer sur la touche **OK**. *Terminé.* s'affiche et l'écran revient au menu Copier.

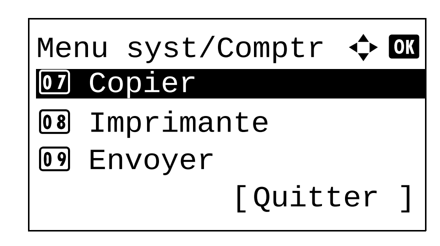
Action lect. CAD

Il est possible de définir si la priorité est données à la vitesse ou à la qualité d'image lors de la numérisation d'un original dans le chargeur de documents.

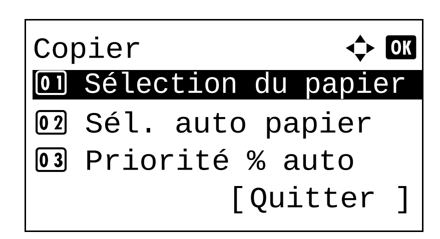
Le tableau ci-après répertorie les options disponibles. Le réglage par défaut est *Priorité vit.*.

Élément	Détails
Priorité vit.	La priorité est données à la vitesse lors de la numérisation
Priorité qualité	La priorité est données à la qualité d'image lors de la numérisation

Pour spécifier l'Action lect. CAD, procéder comme suit.

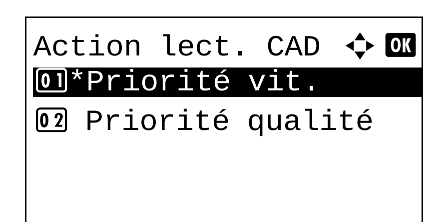


1 Dans le menu Menu syst/Comptr, appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Copier].



2 Appuyer sur la touche **OK**. Le menu Copier s'affiche.

3 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Action lect. CAD].



4 Appuyer sur la touche **OK**. Action lect. CAD s'affiche.

5 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Priorité vit.] ou [Priorité qualité].

6 Appuyer sur la touche **OK**. *Terminé.* s'affiche et l'écran revient au menu Copier.

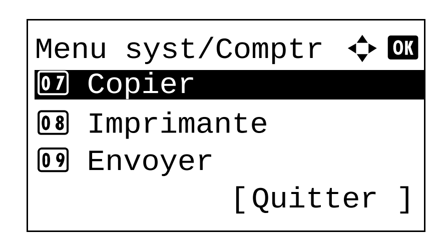
Sél. jeu touches

Si une fonction est enregistrée sous la touche **Sélection de gauche** ou la touche **Sélection de droite**, il est possible de définir rapidement la fonction lors de l'utilisation des fonctions de copie.

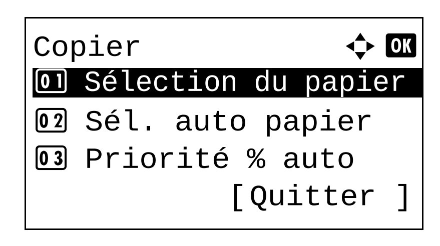
Il est possible d'enregistrer l'une des fonctions suivantes sous chaque touche.

- Aucune
- Sélection papier
- Assembler
- Recto-verso
- Zoom
- Combiner
- Format d'origine
- Orient. original
- Image de l'original
- Densité
- EcoPrint
- Numér. continue
- Entrée nom fich.
- Avis fin travail
- Annul. priorité
- Sélect. couleurs
- Balance couleurs
- Netteté
- Dens.Arr.-plan
- Pureté

Pour sélectionner le jeu de touches, procéder comme suit.

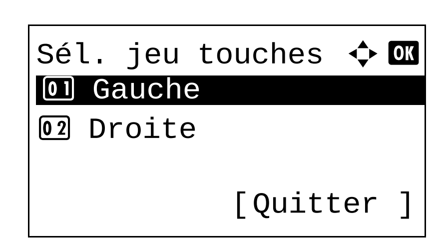


1 Dans le menu Menu syst/Comptr, appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Copier].



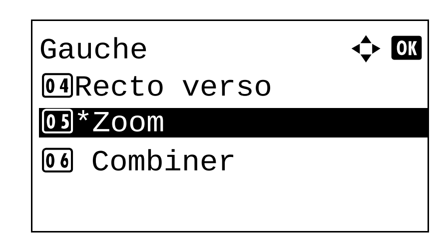
2 Appuyer sur la touche **OK**. Le menu Copier s'affiche.

3 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Sél. jeu touches].



4 Appuyer sur la touche **OK**. Le menu Sél. jeu touches s'affiche.

5 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Gauche] ou [Droite].



6 Appuyer sur la touche **OK**. L'écran de sélection de fonction s'affiche pour la touche polyvalente sélectionnée à l'étape 5. L'illustration représente l'écran lorsque [Gauche] est sélectionné.

7 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner la fonction à enregistrer sous la touche polyvalente.

8 Appuyer sur la touche **OK**. *Terminé.* s'affiche et l'écran revient au menu Sél. jeu touches.

Cette fonction
est déjà enregistrée.

IMPORTANT : Si on essaie de définir une fonction qui est déjà enregistrée sous l'autre touche polyvalente, l'opération échoue et le message *Cette fonction est déjà enregistrée.* s'affiche.

Paramètres d’envoi

Les paramètres d'envoi permettent de configurer les options d'envoi suivantes.

- Sél. jeu touches …8-79
- Écran de confirmation de destination avant la transmission …8-81
- Écran par défaut …8-82
- Envoyer et trans …8-83

REMARQUE : Si l'administration des connexions d'utilisateurs est activée, seul l'administrateur peut enregistrer des fonctions.

Sél. jeu touches

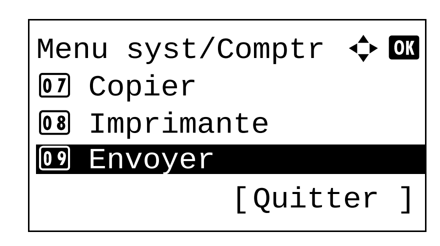
Si une fonction est enregistrée sous la touche **Sélection de gauche** ou la touche **Sélection de droite**, il est possible de définir rapidement la fonction lors de l'utilisation des fonctions d'envoi.

Il est possible d'enregistrer l'une des fonctions suivantes sous chaque touche.

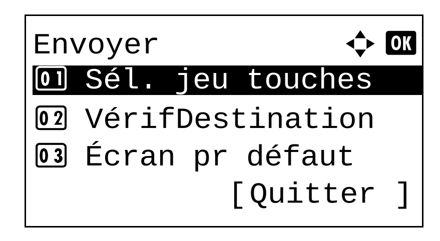
- Aucune
- Sélect. couleurs
- Format d'origine
- Image de l'original
- Résolution scan
- Format d'envoi
- Zoom
- Orient. original
- Numér. continue
- Format de fichier
- Entrée nom fich.
- Objet/Corps
- Avis fin travail
- Résolution fax
- Trans.FAXdirect.
- Trans.FAXdiffer.
- Rcpt sélect. FAX
- Rapport trs fax
- Densité
- Recto-verso
- Trans FTP crypt.
- Sépar. fichiers
- Netteté
- Dens.Arr.-plan

8

Pour sélectionner le jeu de touches, procéder comme suit.

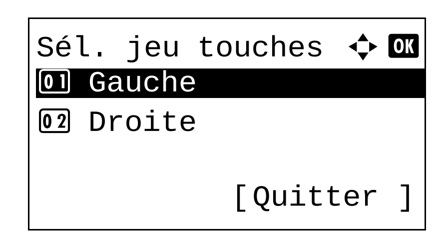


1 Dans le menu Menu syst/Comptr, appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Envoyer].



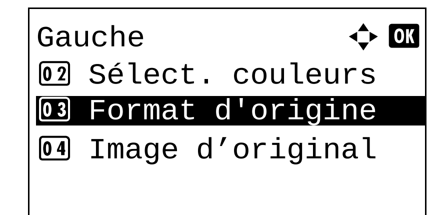
2 Appuyer sur la touche **OK**. Le menu Envoyer s'affiche.

3 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Sél. jeu touches].



4 Appuyer sur la touche **OK**. Le menu Sél. jeu touches s'affiche.

5 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Gauche] ou [Droite].



6 Appuyer sur la touche **OK**. L'écran de sélection de fonction s'affiche pour la touche polyvalente sélectionnée à l'étape 5. L'illustration représente l'écran lorsque [Gauche] est sélectionné.

7 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner la fonction à enregistrer sous la touche polyvalente.

8 Appuyer sur la touche **OK**. *Terminé.* s'affiche et l'écran revient au menu Sél. jeu touches.

```
Cette fonction
est déjà enregistrée.
```

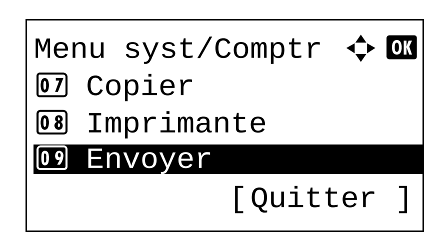
IMPORTANT : Si on essaie de définir une fonction qui est déjà enregistrée sous l'autre touche polyvalente, l'opération échoue et le message *Cette fonction est déjà enregistrée.* s'affiche.

Écran de confirmation de destination avant la transmission

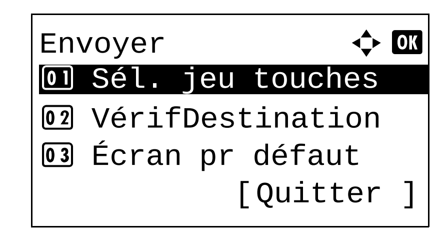
Il est possible de spécifier si l'écran de confirmation de destination s'affiche ou non après avoir appuyé sur la touche **Départ** ou après l'ajout ou la modification d'une destination avant la transmission.

Le tableau ci-après répertorie les options disponibles.

Élément	Détails
Vérif. av. envoi	Définit s'il faut afficher l'écran de confirmation de la destination avant la transmission.
Vérif.nouv.dest.	Définit s'il faut afficher l'écran de confirmation de la destination lorsque la destination est nouvelle.

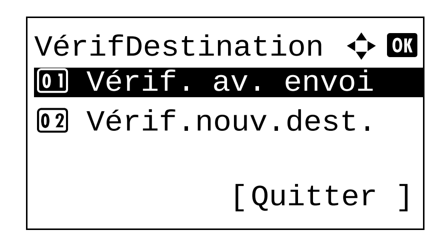


1 Dans le menu Menu syst/Comptr, appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Envoyer].



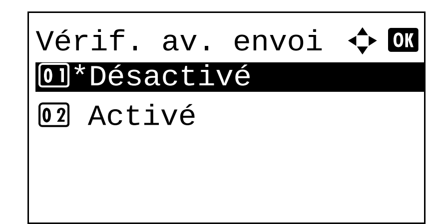
2 Appuyer sur la touche **OK**. Le menu Envoyer s'affiche.

3 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [VérifDestination].



4 Appuyer sur la touche **OK**. Le menu confirmation de destination s'affiche.

5 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Vérif. av. envoi] ou [Vérif.nouv.dest.].



6 Appuyer sur la touche **OK**. Le menu de la fonction sélectionnée s'affiche.

L'écran est affiché lorsque le menu Vérif. av. envoi est sélectionné.

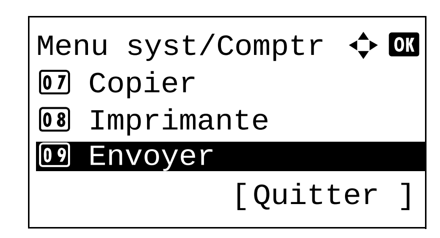
8

7 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner la fonction désirée.

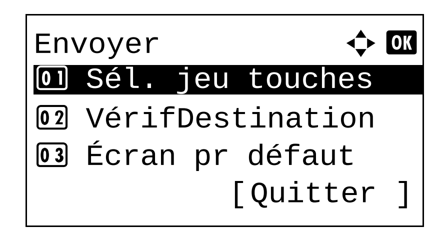
8 Appuyer sur la touche **OK**. *Terminé.* s'affiche et l'écran revient au menu de confirmation de destination.

Écran par défaut

Définir l'écran par défaut affiché lors de l'appui sur la touche **Envoyer**.

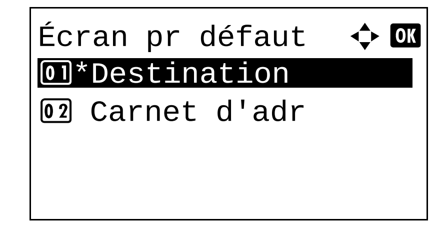


1 Dans le menu Menu syst/Comptr, appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Envoyer].



2 Appuyer sur la touche **OK**. Le menu Envoyer s'affiche.

3 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Écran pr défaut].



4 Appuyer sur la touche **OK**. L'écran par défaut s'affiche.

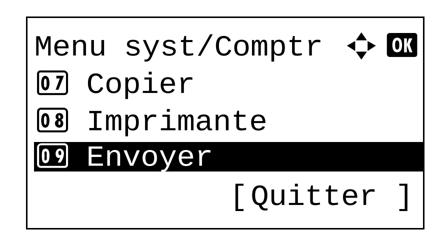
5 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Destination] ou [Carnet d'adr].

6 Appuyer sur la touche **OK**. *Terminé.* s'affiche et l'écran revient au menu Envoyer.

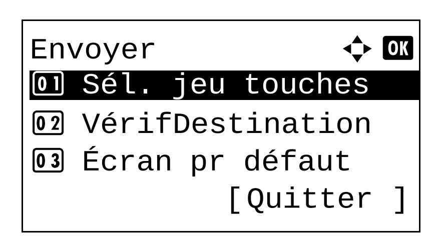
Envoyer et trans

Sélectionner si l'original doit être transféré à une autre destination lors de l'envoi d'images.

Affichage du menu Envoyer et trans

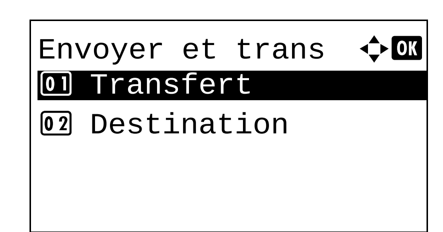


1 Dans le menu Menu syst/Comptr, appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Envoyer].



2 Appuyer sur la touche **OK**. Le menu Envoyer s'affiche.

3 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Envoyer et trans].

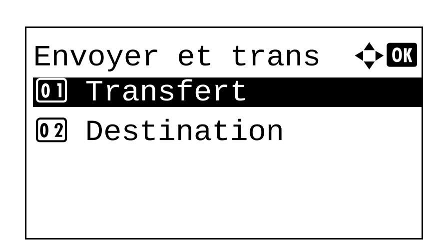


4 Appuyer sur la touche **OK**. Le menu Envoyer et trans s'affiche.

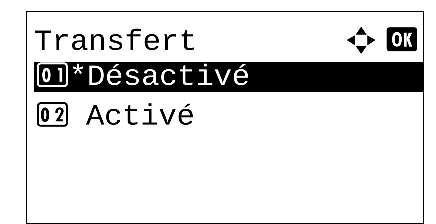
8

Transfert

Sélectionner si l'original doit être transféré.



1 Dans le menu Envoyer et trans, appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Transfert].

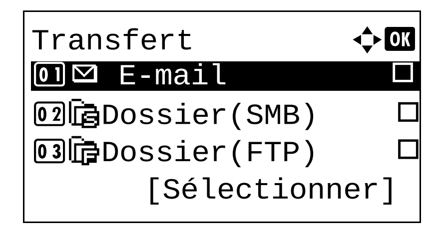


2 Appuyer sur la touche **OK**. Transfert s'affiche.

3 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Désactivé] ou [Activé].

Si [Activé] est sélectionné et si la touche **OK** est enfoncée, l'écran Exigence transf. s'affiche.

Si [Désactivé] est sélectionner si la touche **OK** est enfoncée, passer à l'étape 6.



4 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner Exigence transf.

5 Appuyer sur [Sélectionner] (la touche **Sélection de droite**). Le nom du fichier sélectionné est indiqué par une coche.

Pour ajouter une exigence de transfert, répéter les étapes 4 et 5 pour la sélection.

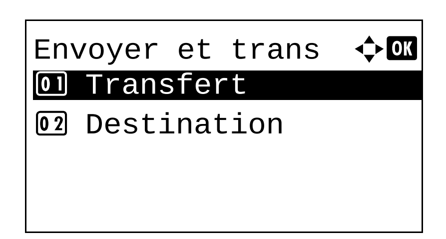


6 Appuyer sur la touche **OK**. *Terminé.* s'affiche et l'écran revient au menu Envoyer et trans.

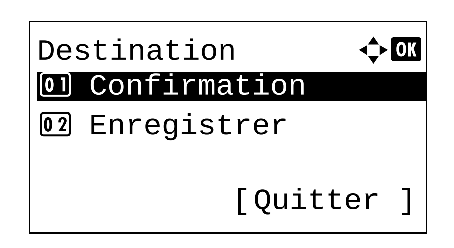
Sélection de la destination

Définir la destination à laquelle l'original est transféré.

Pour sélectionner la destination, procéder comme suit.

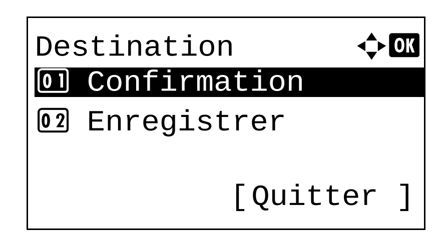


1 Dans le menu Envoyer et trans, appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Destination].

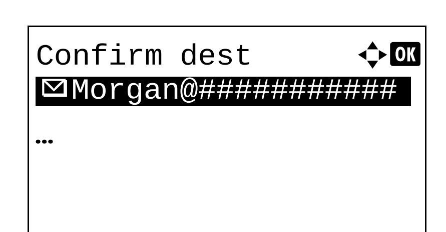


2 Appuyer sur la touche **OK**. Le menu Destination s'affiche.

Confirmation de la destination actuelle



1 Dans le menu Destination, appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Confirmation].



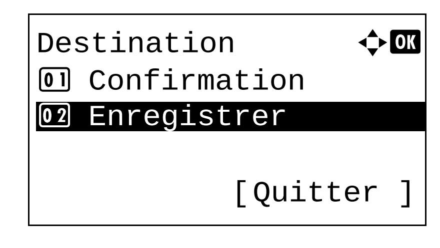
2 Appuyer sur la touche **OK**. Confirm dest s'affiche.

REMARQUE : Appuyer sur la touche **OK** pour modifier/supprimer la destination actuelle. Pour plus d'informations sur la saisie de caractères, se reporter à la section Méthode de saisie de caractères à la page Annexe-10.

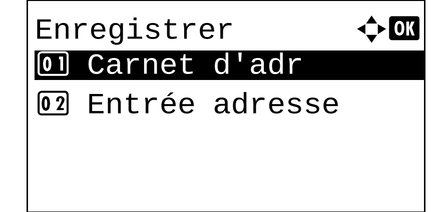
3 Appuyer sur [Quitter] (la touche **Sélection de droite**). L'écran de base s'affiche à nouveau.

8

Enregistrement de destinations



1 Dans le menu Destination, appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Enregistrer].



2 Appuyer sur la touche **OK**. Enregistrer s'affiche.

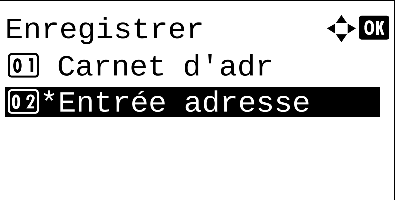
Pour sélectionner une destination dans le carnet d'adresses, appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Carnet d'adr], puis appuyer sur la touche **OK**. Le carnet d'adresses s'affiche. Sélectionner l'émulation désirée.

REMARQUE : Pour la sélection d'une destination dans le carnet d'adresses, se reporter à la section Spécification de la destination à la page 3-44.

Pour saisir directement une destination, appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Entrée adresse], puis appuyer sur la touche **OK**. Un écran de saisie s'affiche. Saisir directement l'adresse de destination.



3 Appuyer sur la touche **OK**. *Terminé.* s'affiche et l'écran revient au menu Destination.



REMARQUE : Si l'adresse de la destination sélectionnée a été modifiée après l'avoir sélectionnée dans le carnet d'adresse, [*] est affiché avant [Entrée adresse]. Se reporter à la section Confirmation de la destination actuelle à la page 8-85 et confirmer l'adresse de destination.

Paramètres de la boîte de document

Les paramètres suivants sont disponibles pour la boîte de document.

- Sél. jeu touches …8-87
- Boîte personnalisée …8-89
- Boîte travaux …8-102

Sél. jeu touches

Si une fonction est enregistrée sous la touche **Sélection de gauche** ou la touche **Sélection de droite**, il est possible de définir rapidement la fonction lors de l'impression ou de l'enregistrement avec la boîte de document.

Il est possible d'enregistrer l'une des fonctions suivantes sous chaque touche pour l'impression ou l'enregistrement avec une boîte de document.

Imprimer

- Aucune
- Assembler
- Sélection papier
- Recto-verso
- EcoPrint
- Entrée nom fich.
- Avis fin travail
- Annul. priorité
- Sélect. couleurs
- PDF crypté
- Impr. JPEG/TIFF
- XPS ajust.à page
- Suppr. ap impr.

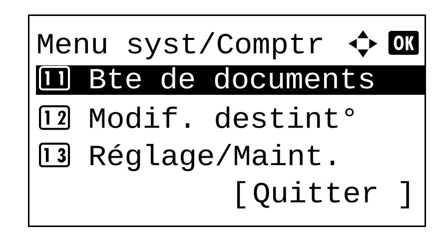
Stocker

- Aucune
- Sélect. couleurs
- Format d'origine
- Image de l'original
- Résolution scan
- Taille stockage
- Zoom
- Orient. original
- Numér. continue
- Format de fichier
- Sépar. fichiers
- Entrée nom fich.

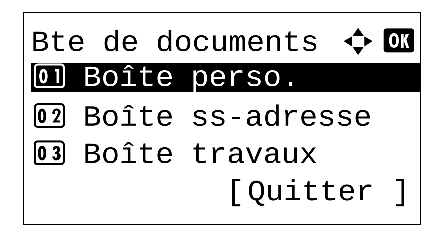
8

- Avis fin travail
- Densité
- Recto-verso
- Netteté
- Dens.Arr.-plan

Pour sélectionner le jeu de touches, procéder comme suit.

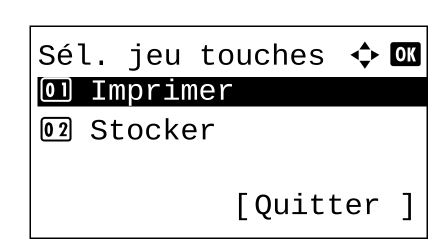


1 Dans le menu Menu syst/Comptr, appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Bte de documents].



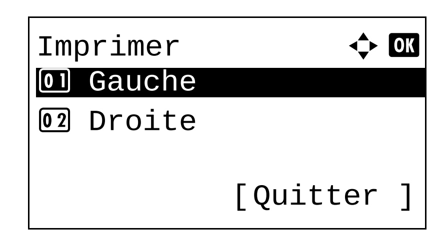
2 Appuyer sur la touche **OK**. Le menu Boîte de documents s'affiche.

3 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Sél. jeu touches].



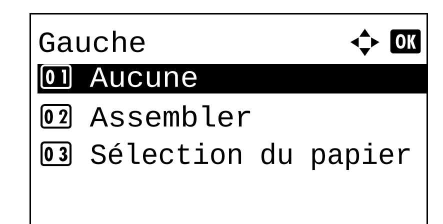
4 Appuyer sur la touche **OK**. Le menu Sél. jeu touches s'affiche.

5 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Imprimer] ou [Stocker].



6 Appuyer sur la touche **OK**. L'écran de sélection de touche polyvalente s'affiche pour la fonction sélectionnée à l'étape 5. L'illustration représente l'écran lorsque [Imprimer] est sélectionné.

7 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Gauche] ou [Droite].



8 Appuyer sur la touche **OK**. L'écran de sélection de fonction s'affiche pour la touche polyvalente sélectionnée à l'étape 7. L'illustration représente l'écran lorsque [Gauche] est sélectionné.

9 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner la fonction à enregistrer sous la touche polyvalente.

10 Appuyer sur la touche **OK**. *Terminé.* s'affiche et l'écran revient à l'écran de sélection de touche polyvalente.

Cette fonction
est déjà enregistrée.

IMPORTANT : Si on essaie de définir une fonction qui est déjà enregistrée sous l'autre touche polyvalente, l'opération échoue et le message *Cette fonction est déjà enregistrée.* s'affiche.

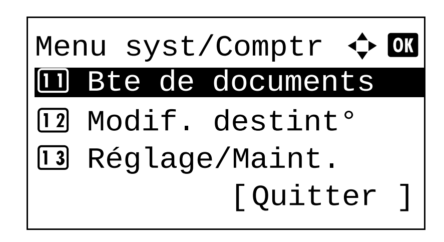


Boîte personnalisée

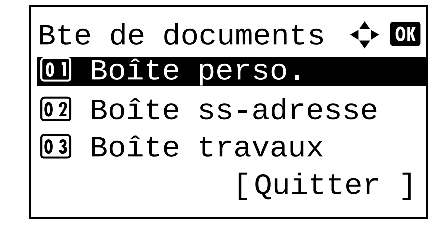
IMPORTANT : Pour utiliser une boîte personnalisée, un SSD en option doit être installé dans la machine. Le SSD doit être formaté à partir de la machine. Pour plus d'informations, voir Formater SSD à la page 8-68.

REMARQUE : Sur les modèles compatibles réseau, la création et le paramétrage des boîtes personnalisées est également possible à partir de Embedded Web Server RX.

Affichage du menu Boîte personnalisé

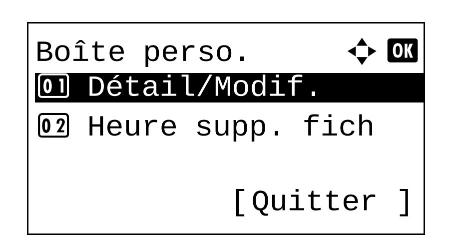


1 Dans le menu Menu syst/Comptr, appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Bte de documents].



2 Appuyer sur la touche **OK**. Le menu Boîte de documents s'affiche.

3 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Boîte perso.].



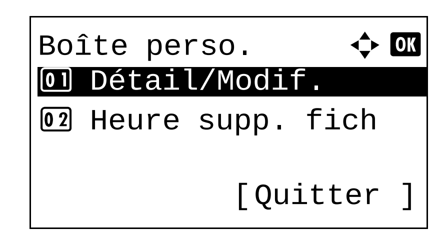
4 Appuyer sur la touche **OK**. Le menu Boîte perso. s'affiche.

Création de boîte personnalisée

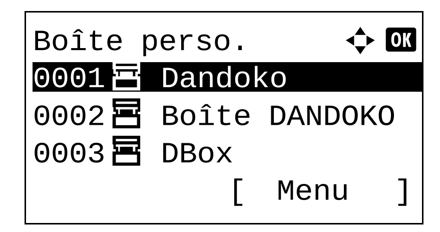
Créer une Boîte personnalisée. Saisir le nom de boîte et le numéro de boîte, puis continuer avec le paramétrage des détails de la boîte.

REMARQUE : Lorsque l'administration des connexions d'utilisateurs est activée, se connecter en tant qu'utilisateur avec des droits d'administrateur.

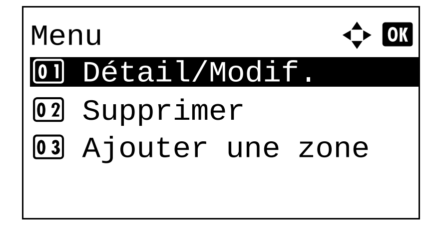
La méthode de création de boîte personnalisée est décrite ci-après.



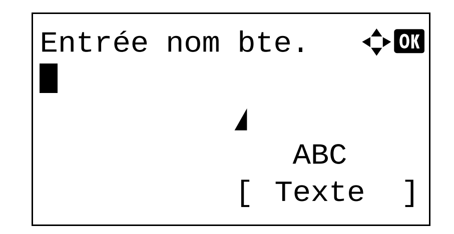
1 Dans le menu Boîte perso., appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Détail/Modif.].



2 Appuyer sur la touche **OK**. La liste des boîtes personnalisées s'affiche.



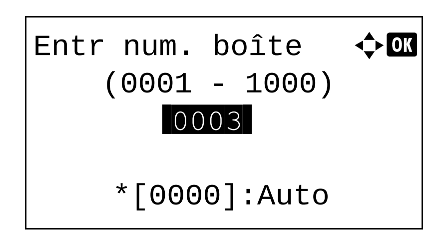
3 Appuyer sur [Menu] (la touche **Sélection de droite**). Le menu s'affiche.



4 Dans l'écran du menu, sélectionner [Ajouter une zone] et appuyer sur la touche **OK**. L'écran Entrée nom bte. s'affiche.

5 Saisir le nom de boîte à l'aide des touches numériques.

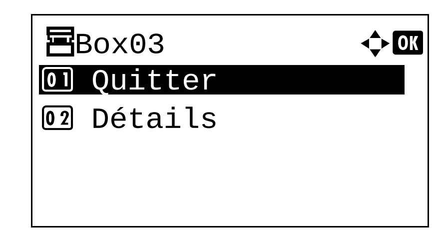
REMARQUE : Jusqu'à 32 caractères peuvent être entrés.



6 Appuyer sur la touche **OK**. L'écran Entr num. boîte s'affiche.

7 Utiliser les touches numérique ou appuyer sur la touche △ ou ▽ pour saisir le numéro de boîte.

REMARQUE : Saisir le numéro de boîte sur quatre chiffres de 0001 à 1000.



8 Appuyer sur la touche **OK**.

8

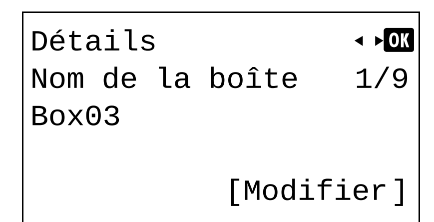
9 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Détails] ou [Quitter], puis appuyer sur la touche **OK**.

Pour définir les détails de la boîte, sélectionner [Détails] et passer à Paramètres détaillés de la boîte à la page 8-91.

Si les détails de la boîte ne doivent pas être définis, sélectionner [Quitter] et terminer l'opération.

Paramètres détaillés de la boîte

Définir les détails de la boîte si nécessaire. Les éléments à définir sont différents selon que l'administration des connexions d'utilisateurs est désactivée, l'administration des connexions d'utilisateurs est activée et l'utilisateur est connecté avec des droits d'administrateur et l'administration des connexions d'utilisateurs est activée et l'utilisateur est connecté avec des droits d'utilisateur.



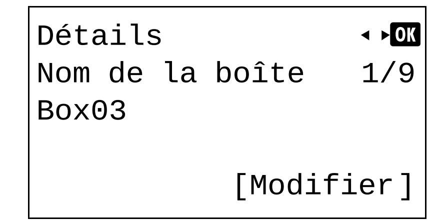
Les paramètres détaillés pour la boîte sont indiqués ci-dessous.

Paramètre	Connexion utilisateur désactivée	Connexion utilisateur activée		Page de référence
		Administrateur	Utilisateur	
Nom de la boîte	Oui	Oui	Oui	Nom de la boîte (modifier le nom de la boîte) à la page 8-92
Propriétaire	–	Oui	Non	Propriétaire (paramètres du propriétaire) à la page 8-93
Autorisation	–	Oui	Oui	Autorisation (paramètres pour le partage d'une boîte) à la page 8-94
Mt passe boîte	Oui	Oui	Oui	Mt passe boîte (paramètre du mot de passe de la boîte) à la page 8-94
N° de boîte	Oui	Oui	Oui	N° de boîte (modifier le numéro de la boîte) à la page 8-96
Restrict. util.	Oui	Oui	Non	Restrict. util. (paramètre pour la capacité maximale d'utilisation) à la page 8-96
Suppr.AutoFich	Oui	Oui	Oui	Suppr.AutoFich (paramètre pour la suppression de fichier automatique) à la page 8-97
Écraser param.	Oui	Oui	Oui	Écraser param. (paramètre pour l'écrasement du stockage) à la page 8-98
Suppr. Après impr.	Oui	Oui	Oui	Suppr.Après impr (paramètre pour la suppression de fichier après l'impression) à la page 8-98

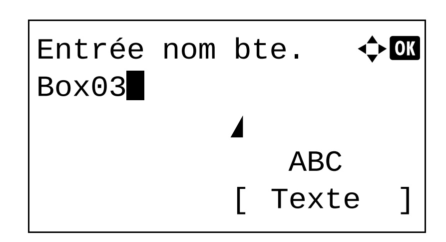
Oui : Le paramètre peut être modifié.
Non : Le paramètre ne peut pas être modifié.
– : Aucun paramètre

Nom de la boîte (modifier le nom de la boîte)

Modifier le nom de la boîte.



1 Dans l'écran du menu Détails, appuyer sur la touche ◁ ou ▷ pour sélectionner [Nom de la boîte].



2 Appuyer sur [Modifier] (la touche **Sélection de droite**). L'écran Entrée nom bte. s'affiche.

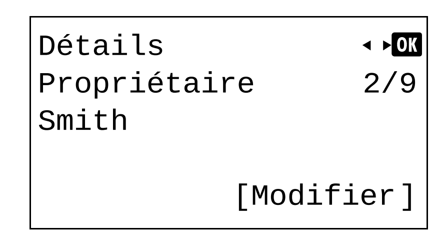
3 Saisir le nom de boîte à l'aide des touches numériques.

REMARQUE : Jusqu'à 32 caractères peuvent être entrés.

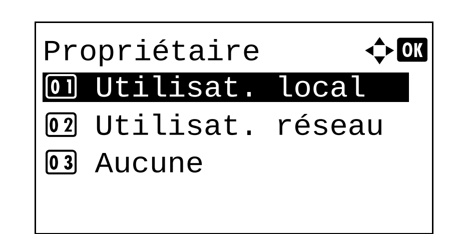
4 Appuyer sur la touche **OK**. L'écran du menu Détails s'affiche à nouveau.

Propriétaire (paramètres du propriétaire)

Lorsque l'administration des connexions d'utilisateurs est activée, définir le propriétaire de la boîte. Si le propriétaire n'est pas défini, ----- s'affiche à la place du nom du propriétaire.



1 Dans l'écran du menu Détails, appuyer sur la touche ◁ ou ▷ pour sélectionner [Propriétaire].

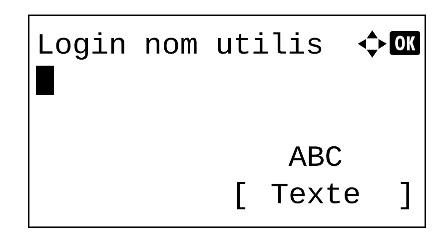


2 Appuyer sur [Modifier] (la touche **Sélection de droite**). L'écran de réglage du propriétaire s'affiche.

3 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Utilisat. local] ou [Utilisat. réseau].

REMARQUE : Lorsque [Utilisat. local] est sélectionné, sélectionner l'utilisateur qui sera le propriétaire et appuyer sur la touche **OK**.
Si le propriétaire ne doit pas être défini, sélectionner [Aucune] et appuyer sur la touche **OK**.

8



4 Appuyer sur la touche **OK**. L'écran Login nom utilis s'affiche.

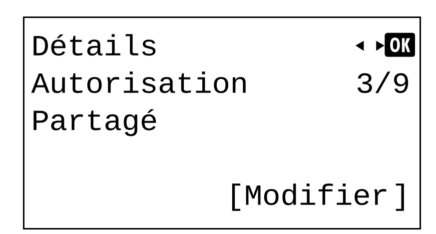
5 Saisir le nom d'utilisateur de connexion à l'aide des touches numériques.

REMARQUE : Jusqu'à 64 caractères peuvent être entrés.

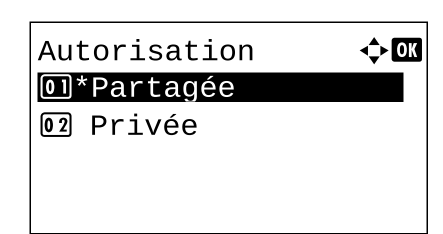
6 Appuyer sur la touche **OK**. L'écran du menu Détails s'affiche à nouveau.

Autorisation (paramètres pour le partage d'une boîte)

Lorsque l'administration des connexions d'utilisateurs est activée, ce paramètre déterminer si la boîte sera partagée ou non avec d'autres utilisateurs.



1 Dans l'écran du menu Détails, appuyer sur la touche ◁ ou ▷ pour sélectionner [Autorisation].



2 Appuyer sur [Modifier] (la touche **Sélection de droite**). L'écran Autorisation s'affiche.

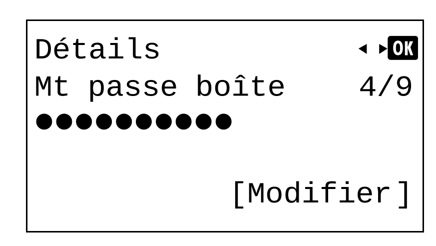
3 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Partagée] ou [Privée].

4 Appuyer sur la touche **OK**. L'écran du menu Détails s'affiche à nouveau.

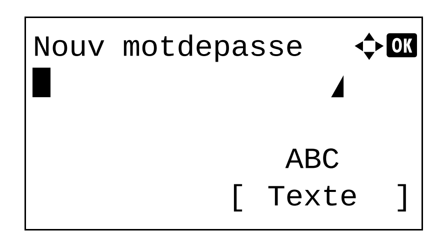
Mt passe boîte (paramètre du mot de passe de la boîte)

Il est possible de définir un mot de passe pour une boîte et de limiter les utilisateurs qui y ont accès. Saisir le mot de passe si nécessaire.

REMARQUE : Ce paramètre n'est pas affiché lorsque l'administration des connexions d'utilisateurs est activée et Autorisation (paramètres pour le partage d'une boîte) à la page 8-94 a été réglé sur [Privée].



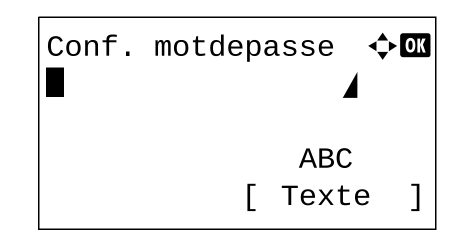
1 Dans l'écran du menu Détails, appuyer sur la touche ◁ ou ▷ pour sélectionner [Mt passe boîte].



2 Appuyer sur [Modifier] (la touche **Sélection de droite**). L'écran de saisie Nouv motdepasse s'affiche.

3 Saisir le nouveau mot de passe à l'aide des touches numériques.

REMARQUE : Jusqu'à 16 caractères peuvent être entrés.



4 Appuyer sur la touche **OK**. L'écran de saisie Conf. motdepasse s'affiche.

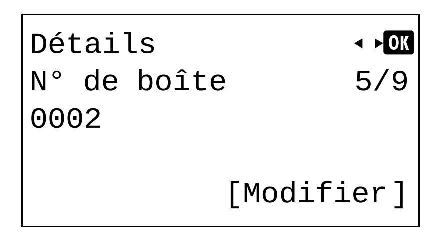
5 Pour confirmer, saisir à nouveau le mot de passe à enregistrer. Saisir le mot de passe à l'aide des touches numériques.

6 Appuyer sur la touche **OK**. Si le mot de passe est correct, le paramètre est modifié avec le nouveau mot de passe et l'écran du menu Détails s'affiche à nouveau.

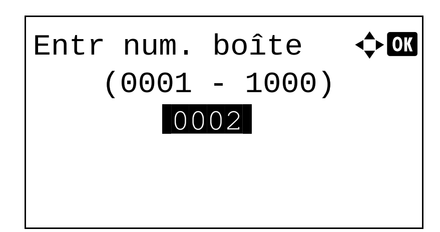
Si le mot de passe n'est pas correct, l'écran affiche *Mot de passe incorrect*. et revient à l'écran Nouv motdepasse pour recommencer la saisie du nouveau mot de passe.

N° de boîte (modifier le numéro de la boîte)

Modifier le numéro de la boîte.



1 Dans l'écran du menu Détails, appuyer sur la touche ◁ ou ▷ pour sélectionner [N° de boîte].



2 Appuyer sur [Modifier] (la touche **Sélection de droite**). L'écran Entrée nom bte. s'affiche.

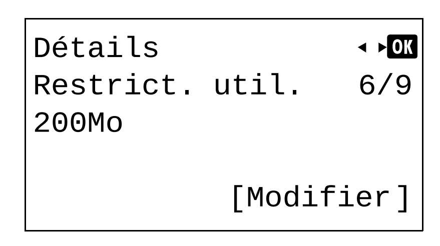
3 Utiliser les touches numérique ou appuyer sur la touche △ ou ▽ pour saisir le numéro de boîte.

REMARQUE : Saisir le numéro de boîte sur quatre chiffres de 0001 à 1000.
Si l'écran affiche *Ce n° de boîte est déjà enregistré.*, ce numéro de boîte est déjà utilisé. Enregistrer un numéro de boîte différent.

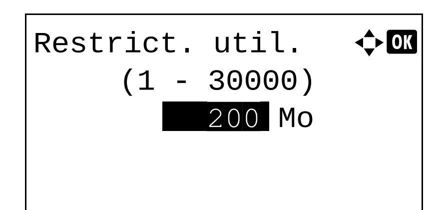
4 Appuyer sur la touche **OK**. L'écran du menu Détails s'affiche à nouveau.

Restrict. util. (paramètre pour la capacité maximale d'utilisation)

Il est possible de limiter la capacité des boîtes afin d'économiser l'espace sur le SSD. Pour limiter la capacité d'utilisation, saisir la valeur maximale (Mo) à l'aide des touches numériques. La valeur limite varie selon le nombre de boîtes utilisateur qui sont créées, mais il est possible de saisir le maximum entre 1 et 30 000 (Mo).



1 Dans l'écran du menu Détails, appuyer sur la touche ◁ ou ▷ pour sélectionner [Restrict. util.].



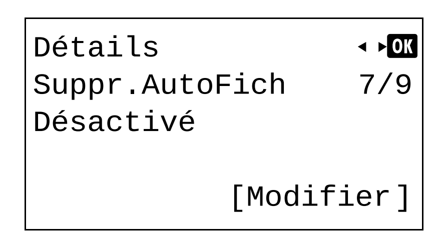
2 Appuyer sur [Modifier] (la touche **Sélection de droite**). L'écran Restrict. util. s'affiche.

3 Saisir la valeur limite à l'aide des touches numériques ou de la touche △ ou ▽.

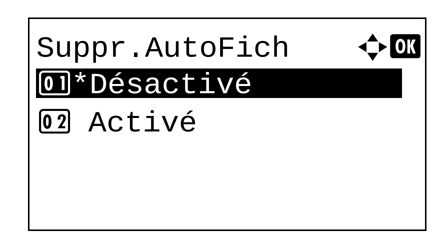
4 Appuyer sur la touche **OK**. L'écran du menu Détails s'affiche à nouveau.

Suppr.AutoFich (paramètre pour la suppression de fichier automatique)

Ce paramètre supprime automatiquement les documents qui ont été enregistrés au bout d'une période fixe. Régler la suppression automatique sur [Activé], puis saisir le nombre de jours de stockage des documents. Il est possible de saisir de 1 à 31 (jours). Régler sur [Désactivé] si la suppression automatique n'est pas utilisée.



1 Dans l'écran du menu Détails, appuyer sur la touche ◁ ou ▷ pour sélectionner [Suppr.AutoFich].

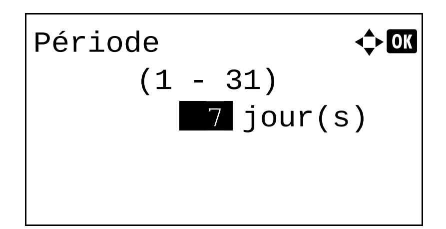


2 Appuyer sur [Modifier] (la touche **Sélection de droite**). L'écran du menu Suppr.AutoFich s'affiche.

8

3 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Activé] ou [Désactivé].

REMARQUE : Si [Activé] a été sélectionné, définir le nombre de jours pour le stockage dans [Période]. [Période] ne s'affiche que s'il a été réglé sur [Activé].



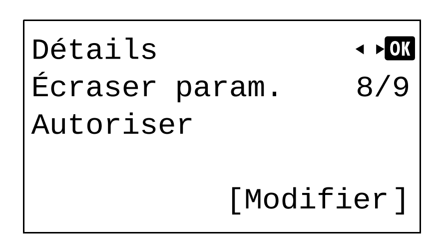
4 Appuyer sur la touche **OK**. L'écran Période s'affiche.

5 Saisir le nombre de jours de stockage à l'aide des touches numériques ou de la touche △ ou ▽.

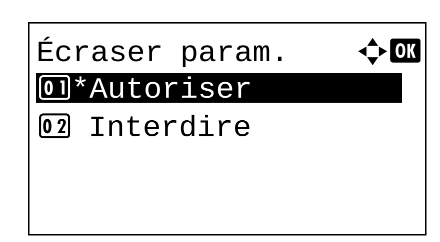
6 Appuyer sur la touche **OK**. L'écran du menu Détails s'affiche à nouveau.

Écraser param. (paramètre pour l'écrasement du stockage)

Ce paramètre est utilisé pour autoriser ou interdire l'écrasement des anciens documents qui ont été stockés pour le stockage de nouveaux documents.



1 Dans l'écran du menu Détails, appuyer sur la touche ◁ ou ▷ pour sélectionner [Écraser param.].



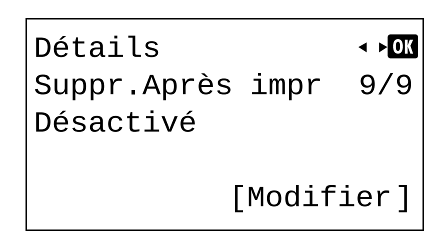
2 Appuyer sur [Modifier] (la touche **Sélection de droite**). L'écran Écraser param. s'affiche.

3 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Autoriser] ou [Interdire].

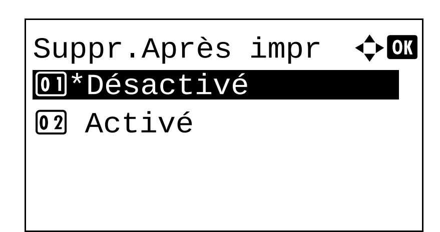
4 Appuyer sur la touche **OK**. L'écran du menu Détails s'affiche à nouveau.

Suppr.Après impr (paramètre pour la suppression de fichier après l'impression)

Ce paramètre supprime automatiquement les documents des boîtes lorsque l'impression est terminée.



1 Dans l'écran du menu Détails, appuyer sur la touche ◁ ou ▷ pour sélectionner [Suppr.Après impr].



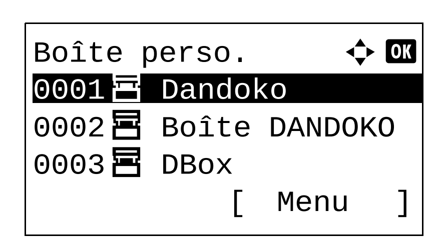
2 Appuyer sur [Modifier] (la touche **Sélection de droite**). L'écran Suppr.Après impr s'affiche.

3 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Activé] ou [Désactivé].

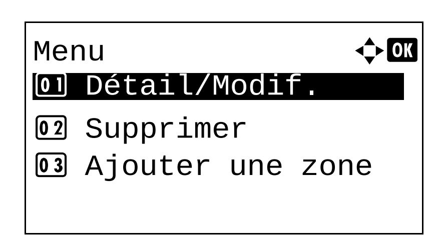
4 Appuyer sur la touche **OK**. L'écran du menu Détails s'affiche à nouveau.

Modification des boîtes personnalisées

Il est possible de modifier les paramètres détaillés des boîtes personnalisées.

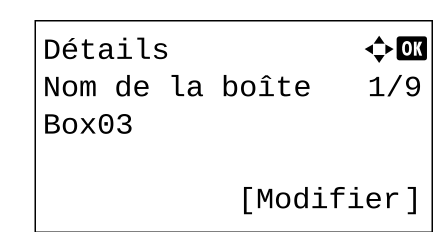


1 Dans l'écran de liste des boîtes personnalisées, appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner la boîte à modifier.



2 Appuyer sur [Menu] (la touche **Sélection de droite**). L'écran Menu s'affiche.

3 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Détail/Modif.].



4 Appuyer sur la touche **OK**. L'écran Détails s'affiche.

8

REMARQUE : Si l'écran de saisie de mot de passe s'affiche, saisir le mot de passe à l'aide des touches numériques, puis appuyer sur la touche **OK**.

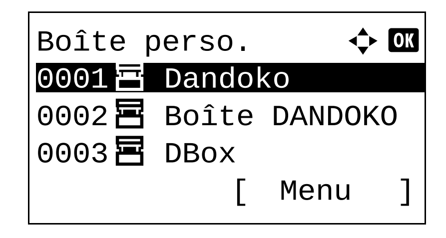
5 Appuyer sur la touche ◁ ou ▷ pour vérifier chacun des paramètres et effectuer les modifications.

REMARQUE : Pour la procédure de modification, se reporter à la section Paramètres détaillés de la boîte à la page 8-91.

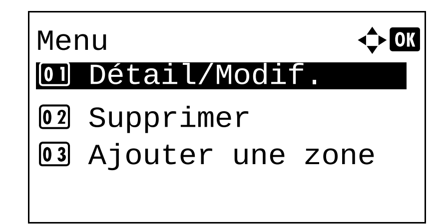
6 Une fois la modification terminée, appuyer sur la touche **OK**. L'écran de liste des boîtes personnalisées s'affiche à nouveau.

Suppression des boîtes personnalisées

Il est possible de supprimer les boîtes personnalisées.

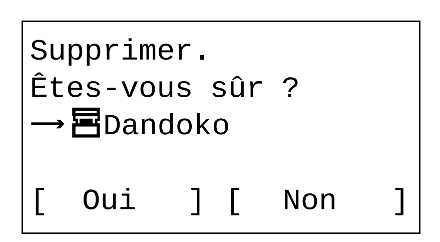


1 Dans l'écran de liste des boîtes personnalisées, appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner la boîte à supprimer.



2 Appuyer sur [Menu] (la touche **Sélection de droite**). L'écran Menu s'affiche.

3 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Supprimer].



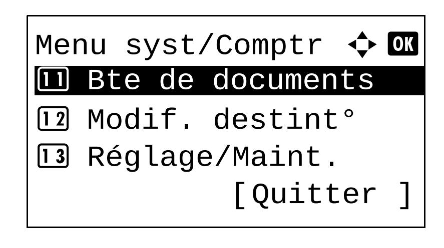
4 Appuyer sur la touche **OK**. Un écran de confirmation s'affiche.

5 Pour continuer la suppression de la boîte personnalisée, appuyer sur [Oui] (la touche **Sélection de gauche**). *Terminé.* s'affiche et la boîte personnalisée est supprimée. Lorsque la suppression de la boîte personnalisée est terminée, l'écran de liste des boîtes personnalisées s'affiche à nouveau.

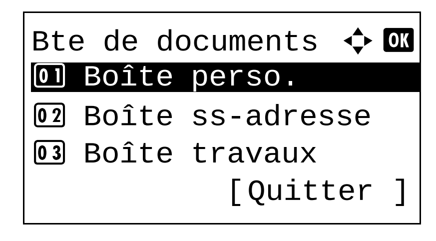
Appuyer sur [Non] (la touche **Sélection de droite**) pour revenir à l'écran de liste sans supprimer la boîte personnalisée.

Réglage de la suppression automatique de document pour les boîtes personnalisées

Définir le temps de stockage des documents dans les boîtes personnalisées avant la suppression automatique.

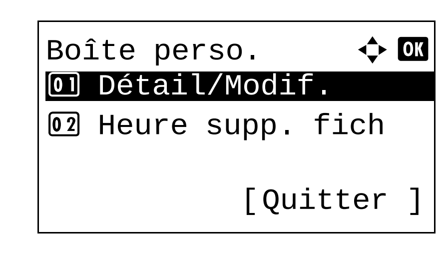


1 Dans le menu Menu syst/Comptr, appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Bte de documents].



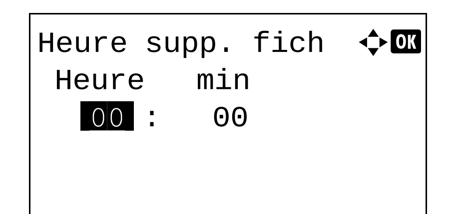
2 Appuyer sur la touche **OK**. Le menu Boîte de documents s'affiche.

3 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Boîte perso.].



4 Appuyer sur la touche **OK**. Le menu Boîte perso. s'affiche.

5 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Heure supp. fich].



6 Appuyer sur la touche **OK**. L'écran Suppr.AutoFich s'affiche.

7 Utiliser les touches numérique ou appuyer sur la touche △ ou ▽ pour saisir les heures et les minutes.

Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour augmenter ou diminuer les nombres.
Utiliser la touche ◁ ou ▷ pour changer la position de saisie qui est affichée en surbrillance.

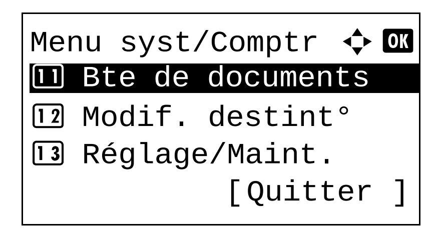
8 Appuyer sur la touche **OK**. L'écran du menu Boîte perso. s'affiche à nouveau.

Boîte travaux

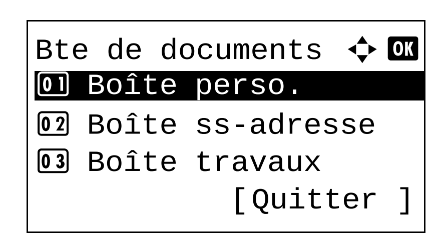
Les paramètres de la boîte de travaux peuvent être réglés. Sélectionner les paramètres pour les travaux de copie rapide et la suppression du stockage des travaux. Les travaux de copie rapide définissent le nombre de fichiers pouvant être enregistrés en utilisant la copie rapide. La suppression du stockage des travaux définit la période de temps pendant laquelle un fichier de stockage des travaux peut être conservé. Lorsqu'un fichier a été conservé pendant une période plus longue, il est automatiquement supprimé.

Travaux de copie rapide

La méthode de réglage des travaux de copie rapide est décrite ci-après.

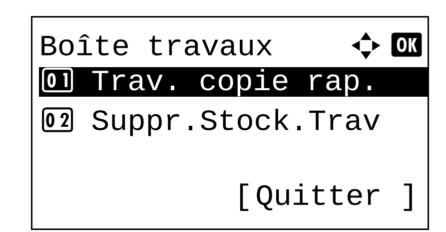


1 Dans le menu Menu syst/Comptr, appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Bte de documents].



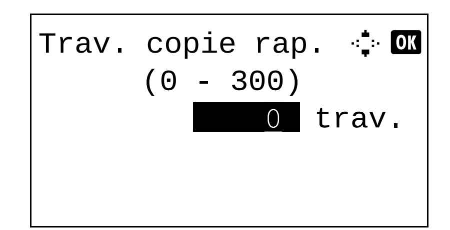
2 Appuyer sur la touche **OK**. Le menu Boîte de documents s'affiche.

3 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Boîte travaux].



4 Appuyer sur la touche **OK**. L'écran Boîte travaux s'affiche.

5 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Trav. copie rap.].



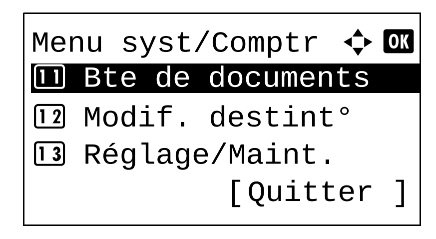
6 Appuyer sur la touche **OK**. L'écran Trav. copie rap. s'affiche.

7 Saisir le nombre de travaux de copie rapide pouvant être enregistrés avec les touches numériques.

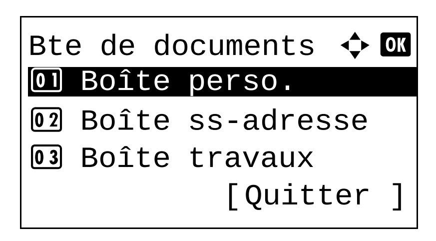
8 Appuyer sur la touche **OK**. L'écran Boîte travaux s'affiche à nouveau.

Suppression du stockage de travaux

La méthode de réglage de la suppression du stockage de travaux est décrite ci-après.

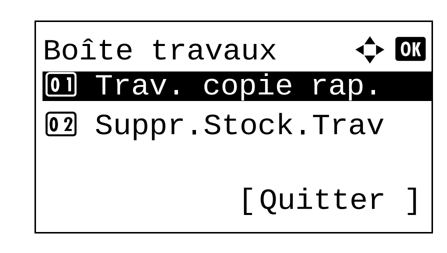


1 Dans le menu Menu syst/Comptr, appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Bte de documents].



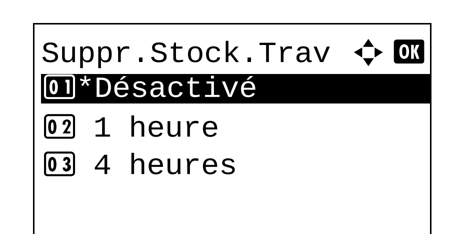
2 Appuyer sur la touche **OK**. Le menu Boîte de documents s'affiche.

3 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Boîte travaux].



4 Appuyer sur la touche **OK**. L'écran Boîte travaux s'affiche.

5 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Suppr.Stock.Trav].



6 Appuyer sur la touche **OK**. L'écran Suppr.Stock.Trav s'affiche.

7 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner la période de conservation des travaux.

8 Appuyer sur la touche **OK**. L'écran Boîte travaux s'affiche à nouveau.

8

Paramètres imprimante

En cas d'impression à partir d'un ordinateur, les paramètres sont généralement définis au niveau de l'écran de l'application. Toutefois, les paramètres suivants sont disponibles pour configurer les valeurs par défaut de personnalisation de la machine.

- Param. émulation …8-104
- Réglage de la couleur …8-107
- EcoPrint …8-108
- Ann. A4/Letter …8-109
- Recto verso …8-110
- Copies …8-111
- Orientation …8-112
- Mode brillant …8-113
- Mode 80 carac. …8-114
- Délai saut page …8-115
- Saut de ligne …8-116
- Retour chariot …8-117
- Nom trav. …8-118
- Nom utilisateur …8-119
- Mode alim papier…8-119
- Auto Cass.Change…8-121

REMARQUE : Si l'administration des connexions d'utilisateurs est activée, seul l'administrateur peut enregistrer des fonctions.

Param. émulation

Sélectionner l'émulation de la machine en cas de commande par d'autres imprimantes.

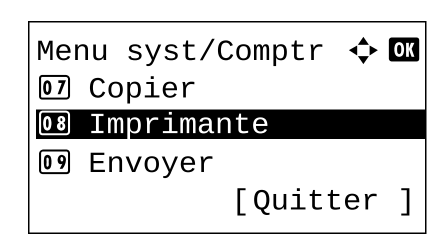
Sélection de l'émulation

Cette machine peut émuler les imprimantes suivantes :

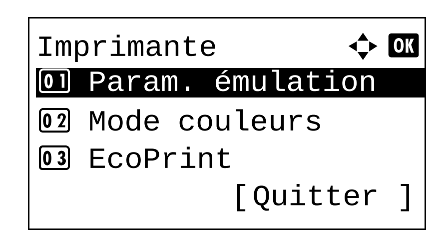
- PCL6
- KPDL
- KPDL(Auto)

REMARQUE : Lorsque [KPDL (Auto)] est sélectionné pour le mode d'émulation, la commutation automatiquement entre KPDL et PCL6 (émulation de remplacement) s'effectue en fonction des données imprimées.

Pour sélectionner l'émulation, procéder comme suit.

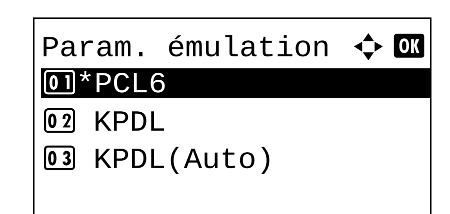


1 Dans le menu Menu syst/Comptr, appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Imprimante].



2 Appuyer sur la touche **OK**. Le menu Imprimante s'affiche.

3 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Param. émulation].



4 Appuyer sur la touche **OK**. Param. émulation s'affiche.

5 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner l'imprimante à émuler.

6 Appuyer sur la touche **OK**. *Terminé.* s'affiche et l'écran revient au menu Imprimante.

REMARQUE : Si [KPDL] ou [KPDL(Auto)] a été sélectionné, l'opération après la sélection de l'émulation diffère des autres choix.

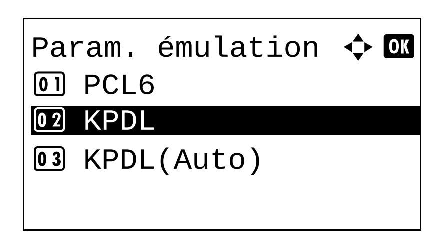
En cas de sélection de [KPDL], se reporter à la page 8-106.
En cas de sélection de [KPDL(Auto)], se reporter à la page 8-106.

8

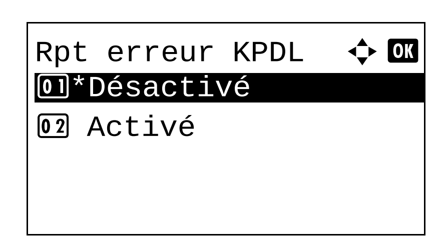
Lorsque KPDL est sélectionné pour l'émulation

Lorsque le mode d'émulation KPDL est utilisé, il faut choisir si imprimer ou non les rapports d'erreur KPDL. Le réglage par défaut est *Désactivé*.

Pour effectuer la configuration, procéder comme suit.



1 Dans Param. émulation, appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [KPDL].



2 Appuyer sur la touche **OK**. Rpt erreur KPDL s'affiche.

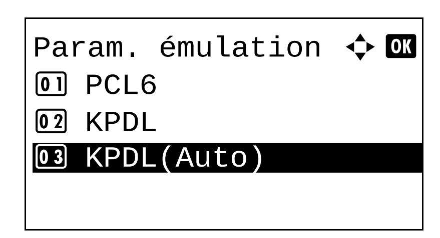
3 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Désactivé] ou [Activé].

4 Appuyer sur la touche **OK**. *Terminé.* s'affiche et l'écran revient au menu Imprimante.

Lorsque KPDL(Auto) est sélectionné pour l'émulation

Lorsque [KPDL(Auto)] est sélectionné, il faut choisir si imprimer ou non les rapports d'erreur KPDL. Le réglage par défaut est *Désactivé*.

Pour effectuer la configuration, procéder comme suit.



1 Dans Param. émulation, appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [KPDL(Auto)].



2 Appuyer sur la touche **OK**. Rpt erreur KPDL s'affiche.

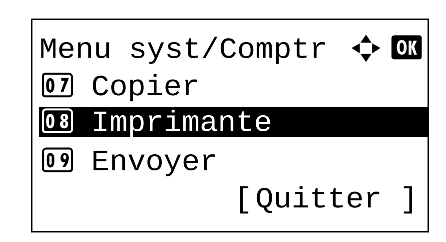
3 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Désactivé] ou [Activé].

4 Appuyer sur la touche **OK**. *Terminé.* s'affiche et l'écran revient au menu Imprimante.

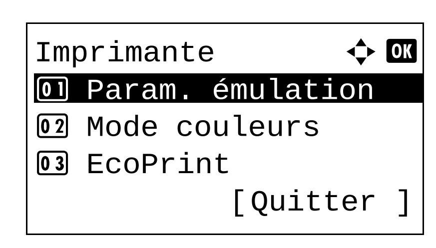
Réglage de la couleur

Il est possible de choisir si les rapports d'impression sont imprimés en couleur ou en noir et blanc.

Pour sélectionner l'option de couleur, procéder comme suit.

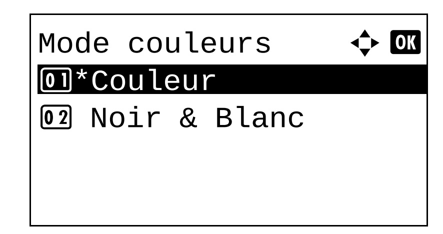


1 Dans le menu Menu syst/Comptr, appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Imprimante].



2 Appuyer sur la touche **OK**. Le menu Imprimante s'affiche.

3 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Mode couleurs].



4 Appuyer sur la touche **OK**. Mode couleurs s'affiche.

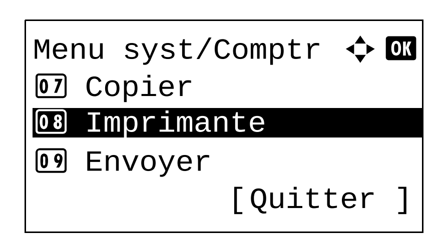
5 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Couleur], [Noir & Blanc].

6 Appuyer sur la touche **OK**. *Terminé.* s'affiche et l'écran revient au menu Imprimante.

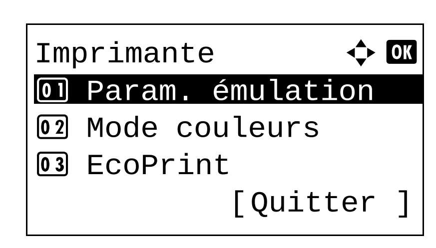
EcoPrint

Cette fonction permet d’activer le mode EcoPrint pour réaliser des économies de toner. Cette option est recommandée pour les copies de test où l’impression plus pâle ne constitue pas un problème.

Pour configurer l'option EcoPrint, procéder comme suit.



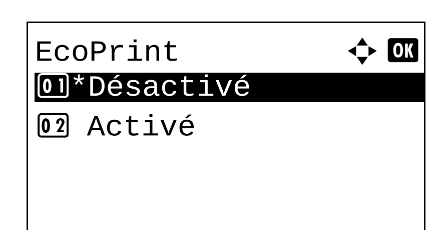
1 Dans le menu Menu syst/Comptr, appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Imprimante].



2 Appuyer sur la touche **OK**. Le menu Imprimante s'affiche.

3 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [EcoPrint].

4 Appuyer sur la touche **OK**. EcoPrint s'affiche.



5 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Désactivé] ou [Activé].

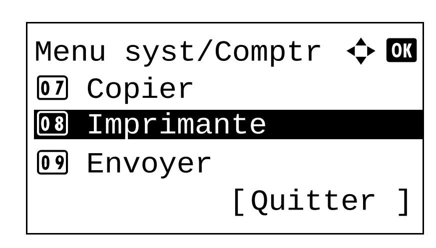
6 Appuyer sur la touche **OK**. *Terminé.* s'affiche et l'écran revient au menu Imprimante.

Ann. A4/Letter

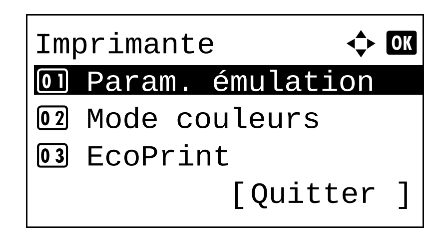
Cette fonction permet de traiter les formats A4 et Letter qui sont similaires, comme un même format lors de l'impression. Le tableau ci-après répertorie les options disponibles.

Élément	Description
Activé	Les formats A4 et Letter sont considérés comme identiques. La machine utilisera n'importe quel format se trouvant dans la source de papier.
Désactivé	Les formats A4 et Letter sont considérés comme différents.

Pour configurer l'option annuler A4/Letter, procéder comme suit. Le réglage par défaut est *Activé*.

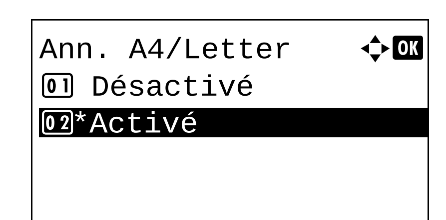


1 Dans le menu Menu syst/Comptr, appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Imprimante].



2 Appuyer sur la touche **OK**. Le menu Imprimante s'affiche.

3 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Ann. A4/Letter].



4 Appuyer sur la touche **OK**. Ann. A4/Letter s'affiche.

5 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Désactivé] ou [Activé].

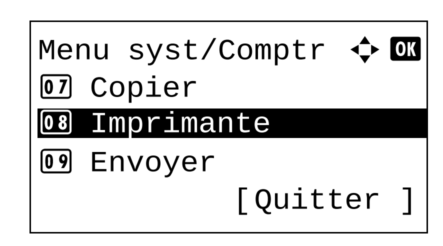
6 Appuyer sur la touche **OK**. *Terminé.* s'affiche et l'écran revient au menu Imprimante.

Recto verso

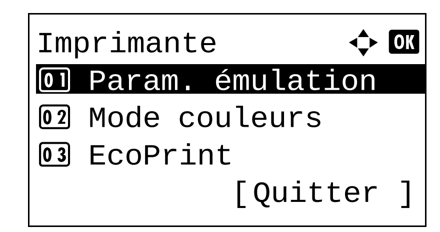
Cette fonction permet de sélectionner l'orientation de la reliure en mode recto verso. Le tableau ci-après répertorie les options disponibles.

Élément	Description	Finition
Désactivé	Le mode recto verso est désactivé.	
Relié bord long	Reliure sur le côté long	
Relié bord court	Reliure sur le côté court	

Pour sélectionner une option recto verso, procéder comme suit.

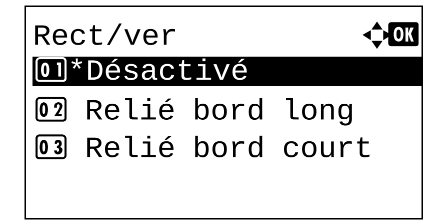


1 Dans le menu Menu syst/Comptr, appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Imprimante].



2 Appuyer sur la touche **OK**. Le menu Imprimante s'affiche.

3 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Rect/ver].



4 Appuyer sur la touche **OK**. Rect/ver s'affiche.

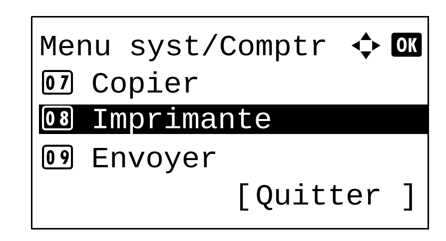
5 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Désactivé], [Relié bord long] ou [Relié bord court].

6 Appuyer sur la touche **OK**. *Terminé.* s'affiche et l'écran revient au menu Imprimante.

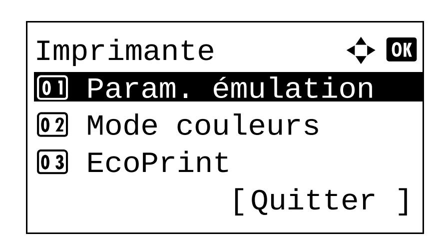
Copies

Cette fonction permet de définir le nombre de copies, entre 1 et 999.

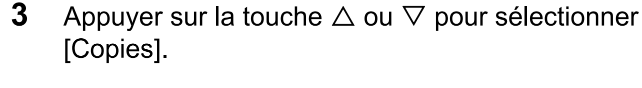
Pour spécifier le nombre de copies par défaut, procéder comme suit.



1 Dans le menu Menu syst/Comptr, appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Imprimante].



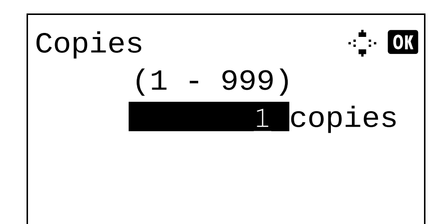
2 Appuyer sur la touche **OK**. Le menu Imprimante s'affiche.



3 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Copies].



4 Appuyer sur la touche **OK**. Copies s'affiche.



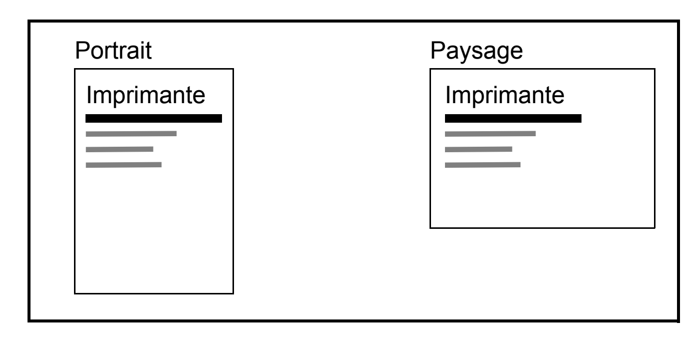
5 Appuyer sur la touche △ ou ▽ ou sur les touches numériques pour définir le nombre de copies par défaut.

6 Appuyer sur la touche **OK**. *Terminé.* s'affiche et l'écran revient au menu Imprimante.

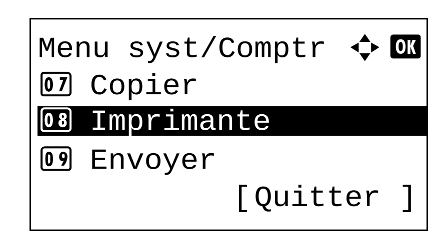
8

Orientation

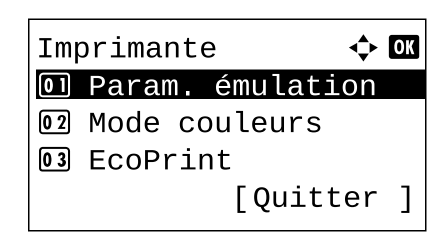
Définir l'orientation par défaut *Portrait* ou *Paysage*.



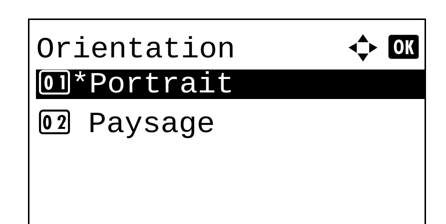
Pour configurer l'orientation de l'impression par défaut, procéder comme suit.



1. Dans le menu Menu syst/Comptr, appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Imprimante].



2. Appuyer sur la touche **OK**. Le menu Imprimante s'affiche.
3. Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Orientation].
4. Appuyer sur la touche **OK**. Orientation s'affiche.



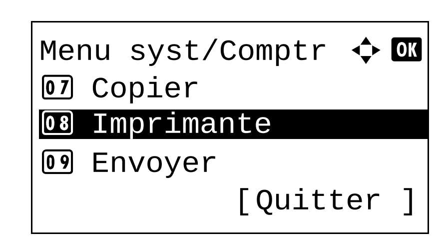
5. Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Portrait] ou [Paysage].
6. Appuyer sur la touche **OK**. *Terminé.* s'affiche et l'écran revient au menu Imprimante.

Mode brillant

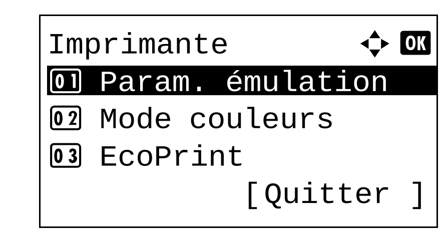
Lorsqu'il est réglé sur Haut, le mode brillant augmente l'effet de brillant de l'impression et réduit la vitesse d'impression de moitié.

IMPORTANT : Le mode brillant n'est pas disponible lorsque Étiquettes et Transparent sont sélectionnés comme type de papier.
Selon le papier utilisé, l'impression en mode brillant peut causer des plis sur le papier. Pour réduire les plis, essayer d'utiliser du papier plus épais.

Pour sélectionner le mode brillant, procéder comme suit.

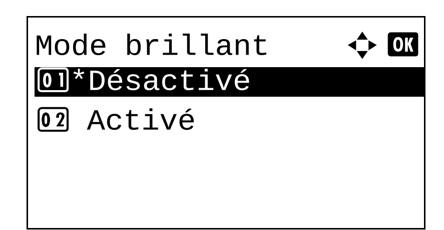


1 Dans le menu Menu syst/Comptr, appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Imprimante].



2 Appuyer sur la touche **OK**. Le menu Imprimante s'affiche.

3 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Mode brillant].



4 Appuyer sur la touche **OK**. Mode brillant s'affiche.

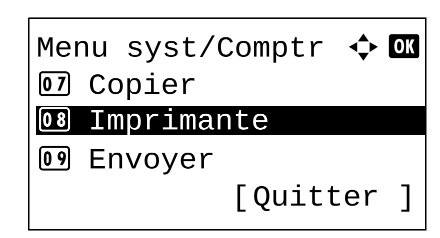
5 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Désactivé] ou [Activé].

6 Appuyer sur la touche **OK**. *Terminé.* s'affiche et l'écran revient au menu Imprimante.

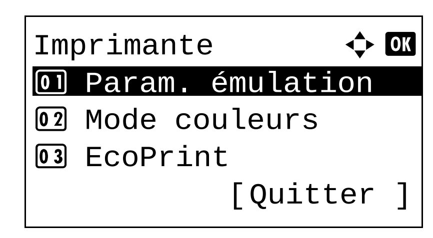
Mode 80 carac.

Activer cette option pour augmenter le nombre maximum de caractères pouvant être imprimés sur une ligne pour une page A4 (78 caractères à un pas de 10) et pour une page au format Letter (80 caractères à un pas de 10). Ce paramètre ne fonctionne qu'avec l'émulation PCL 6.

Pour sélectionner A4 étendu, procéder comme suit.

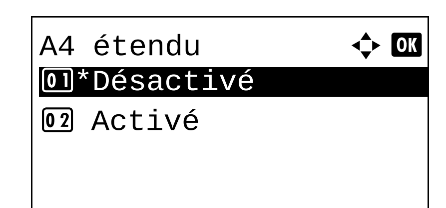


1 Dans le menu Menu syst/Comptr, appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Imprimante].



2 Appuyer sur la touche **OK**. Le menu Imprimante s'affiche.

3 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [A4 étendu].



4 Appuyer sur la touche **OK**. A4 étendu s'affiche.

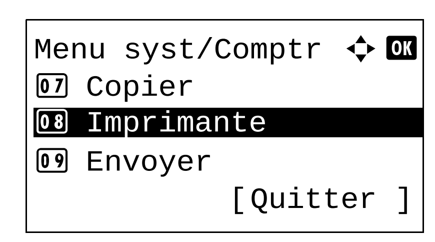
5 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Désactivé] ou [Activé].

6 Appuyer sur la touche **OK**. *Terminé.* s'affiche et l'écran revient au menu Imprimante.

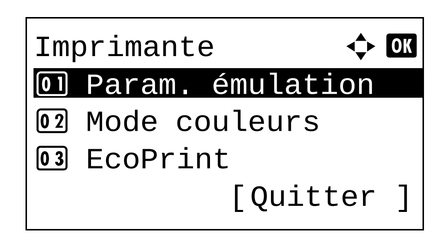
Délai saut page

Lors de la réception de données de l’ordinateur, la machine doit parfois attendre si aucune information ne permet d’identifier le fait que la dernière page ne comporte pas de données à imprimer. Une fois le délai prédéfini écoulé, la machine sort automatiquement le papier. Le délai varie de 5 à 495 secondes.

Pour configurer l'expiration du délai saut de page, procéder comme suit.

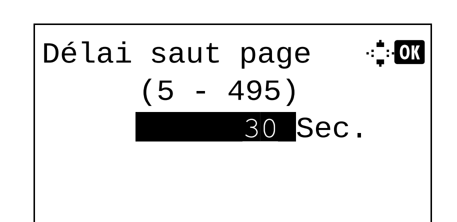


1. Dans le menu Menu syst/Comptr, appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Imprimante].



2. Appuyer sur la touche **OK**. Le menu Imprimante s'affiche.

3. Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Délai saut page].



4. Appuyer sur la touche **OK**. Délai saut page s'affiche.

5. Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour définir le délai de saut de page. Il est possible de définir le délai en secondes. Il n'est pas possible d’utiliser les touches numériques pour entrer cette valeur.

6. Appuyer sur la touche **OK**. *Terminé.* s'affiche et l'écran revient au menu Imprimante.

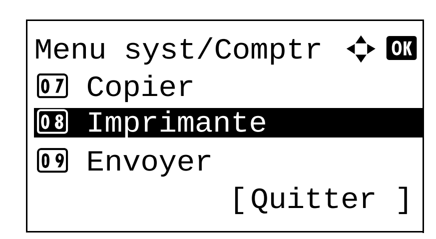
8

Saut de ligne

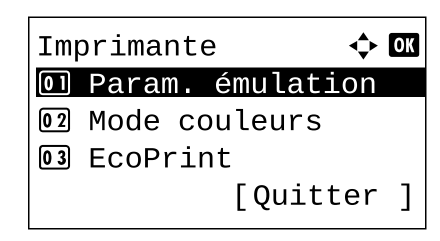
Cette fonction permet de définir le saut de ligne lorsque la machine reçoit le code de saut de ligne (code caractère 0AH). Le tableau ci-après répertorie les options disponibles. Le paramètre par défaut est *Saut de ligne*.

Élément	Description
Saut de ligne	Seul le saut de ligne est effectué.
LF et CR	Un saut de ligne et un retour chariot sont effectués.
Ignorer LF	Aucun saut de ligne n’est effectué.

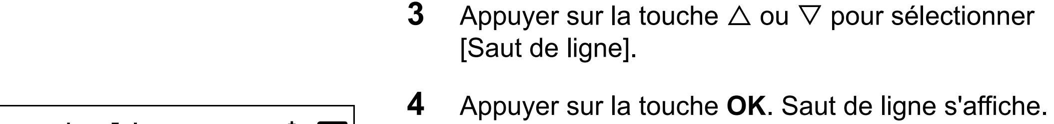
Pour spécifier une action de saut, procéder comme suit.



1 Dans le menu Menu syst/Comptr, appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Imprimante].

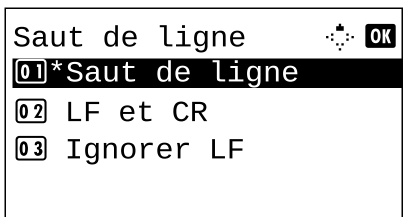


2 Appuyer sur la touche **OK**. Le menu Imprimante s'affiche.



3 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Saut de ligne].

4 Appuyer sur la touche **OK**. Saut de ligne s'affiche.



5 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Saut de ligne], [LF et CR] ou [Ignorer LF].

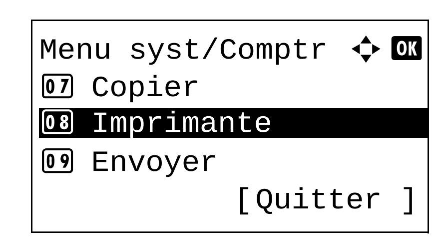
6 Appuyer sur la touche **OK**. *Terminé.* s'affiche et l'écran revient au menu Imprimante.

Retour chariot

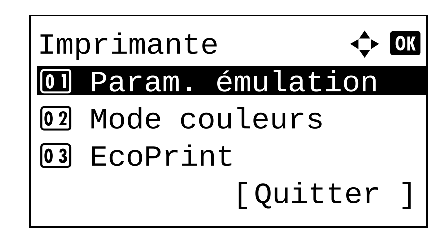
Cette fonction permet de définir le retour chariot lorsque la machine reçoit le code de retour (code caractère 0DH). Le tableau ci-après répertorie les options disponibles. Le paramètre par défaut est *Retour chariot*.

Élément	Description
Retour chariot	Seul le retour chariot est effectué.
LF et CR	Un retour chariot et un saut de ligne sont effectués.
Ignorer CR	Aucun retour chariot n’est effectué.

Pour spécifier un retour chariot, procéder comme suit.

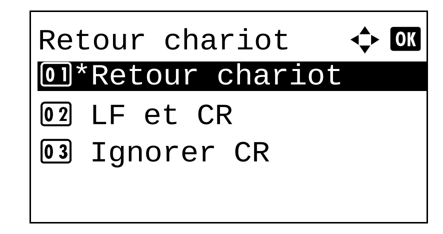


1 Dans le menu Menu syst/Comptr, appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Imprimante].



2 Appuyer sur la touche **OK**. Le menu Imprimante s'affiche.

3 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Retour chariot].



4 Appuyer sur la touche **OK**.

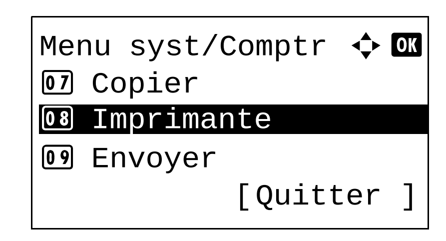
5 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Retour chariot], [LF et CR] ou [Ignorer CR].

6 Appuyer sur la touche **OK**. *Terminé.* s'affiche et l'écran revient au menu Imprimante.

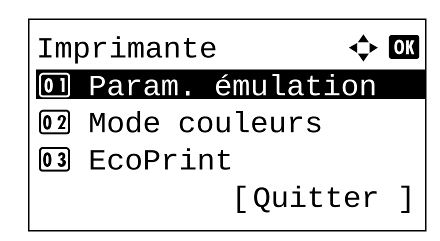
Nom trav.

Définir si le nom de travail défini dans le pilote d'imprimante est affiché.

Pour spécifier un nom de travail, procéder comme suit.

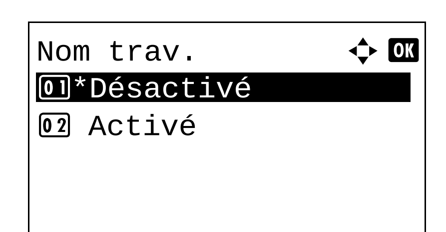


1 Dans le menu Menu syst/Comptr, appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Imprimante].



2 Appuyer sur la touche **OK**. Le menu Imprimante s'affiche.

3 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Nom trav.].



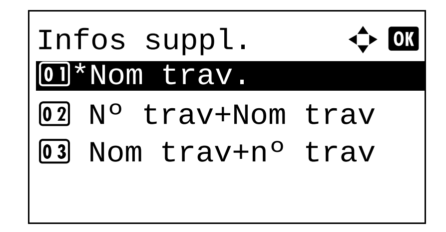
4 Appuyer sur la touche **OK**. Nom trav. s'affiche.

5 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Désactivé] ou [Activé].

6 Appuyer sur la touche **OK**.

Lorsque [Activé] est sélectionné, un écran s'affiche pour définir le nom de travail à utiliser.

Lorsque [Désactivé] est sélectionné, *Terminé.* s'affiche et l'affichage revient à l'écran Imprimante.



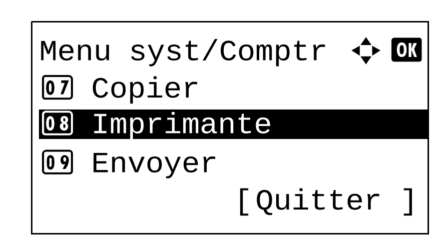
7 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Nom trav.], [Nº trav+Nom trav] ou [Nom trav+nº trav].

8 Appuyer sur la touche **OK**. *Terminé.* s'affiche et l'écran revient au menu Imprimante.

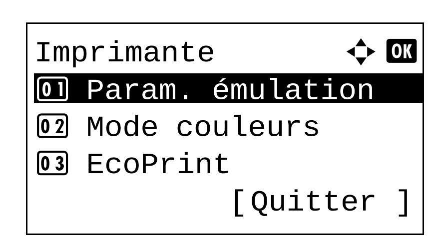
Nom utilisateur

Définir si le nom d'utilisateur défini dans le pilote d'imprimante est affiché.

Pour configurer l'option Nom utilisateur, procéder comme suit.

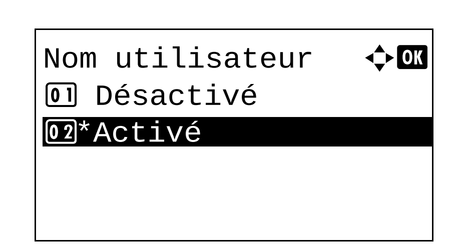


1 Dans le menu Menu syst/Comptr, appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Imprimante].



2 Appuyer sur la touche **OK**. Le menu Imprimante s'affiche.

3 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Nom utilisateur].



4 Appuyer sur la touche **OK**. Nom utilisateur s'affiche.

5 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Désactivé] ou [Activé].

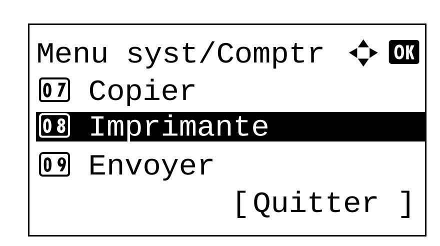
6 Appuyer sur la touche **OK**. *Terminé.* s'affiche et l'écran revient au menu Imprimante.

Mode alim papier

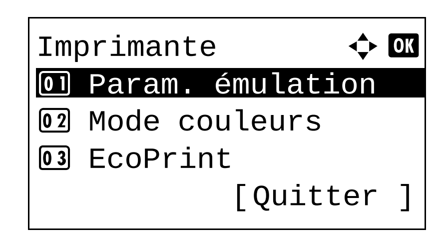
Définir la valeur par défaut pour la direction d'alimentation du papier utilisée pour les fonctions de l'imprimante. Le réglage par défaut est *Auto*.

Élément	Description
Auto	Définir automatiquement la direction d'alimentation du papier.
Fixe	Définir même direction d'alimentation du papier que pour l'opération d'impression précédente.

Pour définir le mode d'alimentation du papier, procéder comme suit.

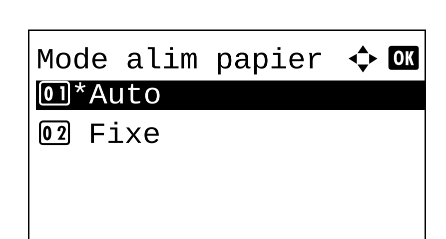


1 Dans le menu Menu syst/Comptr, appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Imprimante].



2 Appuyer sur la touche **OK**. Le menu Imprimante s'affiche.

3 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Mode alim papier].



4 Appuyer sur la touche **OK**. Mode alim papier s'affiche.

5 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Auto] ou [Fixe].

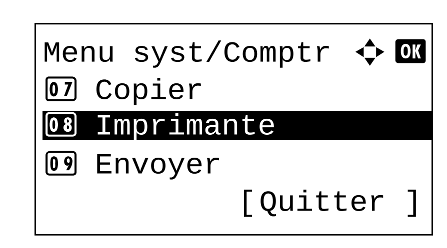
6 Appuyer sur la touche **OK**. *Terminé.* s'affiche et l'écran revient au menu Imprimante.

Auto Cass.Change

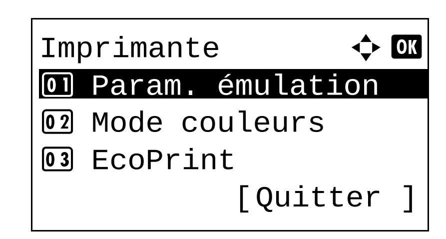
Sélectionner l'action qui a lieu lorsque le magasin termine le papier durant l'impression. Les sélections sont les suivantes. Le paramètre par défaut est [Activé].

Élément	Description
Désactivé	L'imprimante affiche *Remplir bac #* (# est le numéro d'un bac) ou *Remplir bac MF* et cesse l'impression. Charger le papier en fonction de la source de papier affichée pour reprendre l'impression. Pour imprimer à partir d'un autre bac de papier, appuyer sur la touche △ ou ▽ pour afficher *Sélection Bac ?*, appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner la source de papier désirée, puis appuyer sur [GO].
Activé	S'il y a un autre bac avec le même format et type de papier, l'impression continuera automatiquement.

Pour configurer l'option Auto Cass.Change, procéder comme suit.

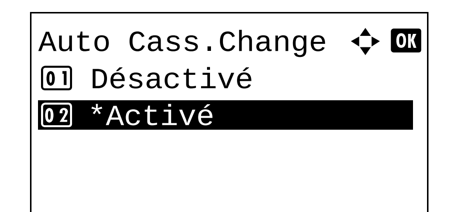


1 Dans le menu Menu syst/Comptr, appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Imprimante].



2 Appuyer sur la touche **OK**. Le menu Imprimante s'affiche.

3 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Auto Cass.Change].



4 Appuyer sur la touche **OK**. Auto Cass.Change s'affiche.

5 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Désactivé] ou [Activé].

6 Appuyer sur la touche **OK**. *Terminé.* s'affiche et l'écran revient au menu Imprimante.

8

Impression de rapports/Envois d'avis

Cette fonction permet d'imprimer des rapports en vue de vérifier les paramètres et l'état de la machine. Il est également possible de configurer des paramètres par défaut pour l'impression de rapports de résultats.

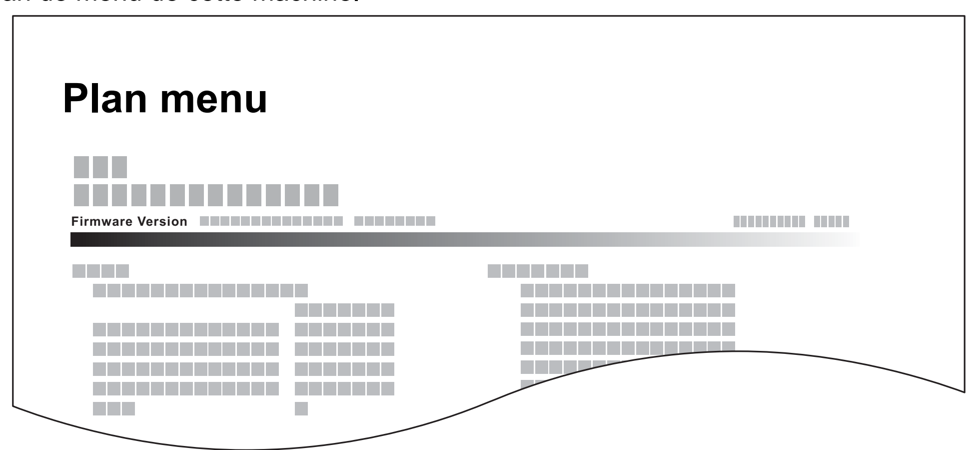
REMARQUE : Si l'administration des connexions d'utilisateurs est activée, seul l'administrateur peut imprimer. Il est possible de choisir si les rapports d'impression sont imprimés en couleur ou en noir et blanc. Se reporter à la section Réglage de la couleur à la page 8-107

Impression de rapports

Les options d'impression de rapports suivantes sont disponibles.

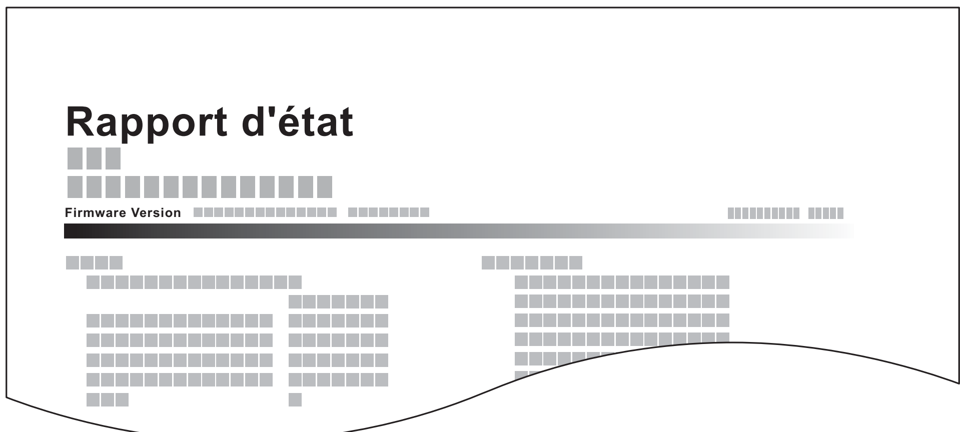
Plan menu

Imprime un plan de menu de cette machine.



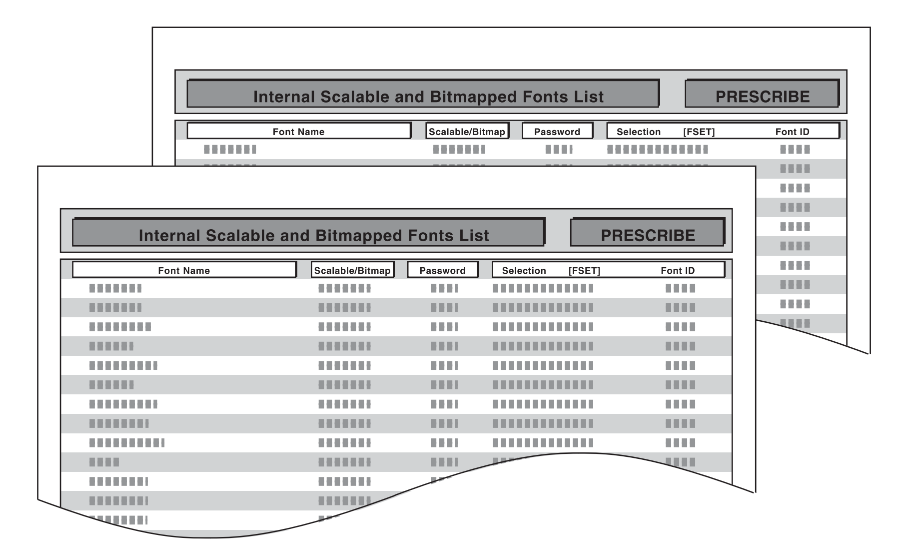
Page d'état

Permet de vérifier des informations, notamment les paramètres actuels, l'espace mémoire disponible et les équipements en option installés.



Liste des polices

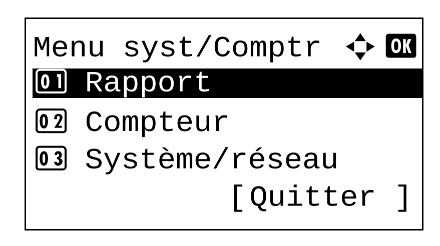
Permet de vérifier des exemples de polices installées sur la machine.



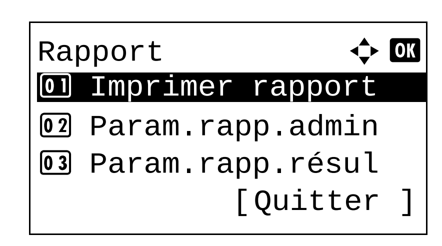
État du réseau en option

Permet d'afficher les informations sur la carte d'interface réseau ou la carte d'interface réseau sans fil installée.

Pour imprimer un plan de menu, une page d'état, une liste des polices ou un état du réseau en option, procéder comme suit.

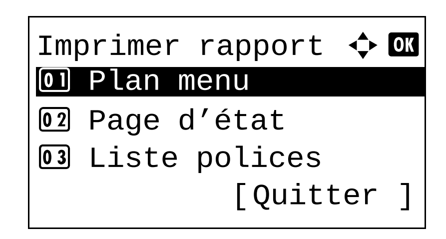


1 Dans le menu Menu syst/Comptr, appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Rapport].



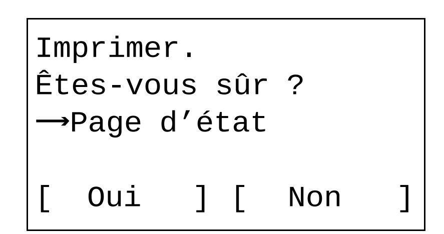
2 Appuyer sur la touche **OK**. Le menu Rapport s'affiche.

3 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Imprimer rapport].



4 Appuyer sur la touche **OK**. Le menu Imprimer rapport s'affiche.

5 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Plan menu], [Page d'état], [Liste polices] ou [Statut rés. opt.].



6 Appuyer sur la touche **OK**. Un écran de confirmation s'affiche.

L'illustration représente l'écran lorsque Page d'état est sélectionné.

7 Appuyer sur [Oui] (la touche **Sélection de gauche**). Le rapport sélectionné est imprimé. *Accepté.* s'affiche et l'écran revient au menu Imprimer rapport.

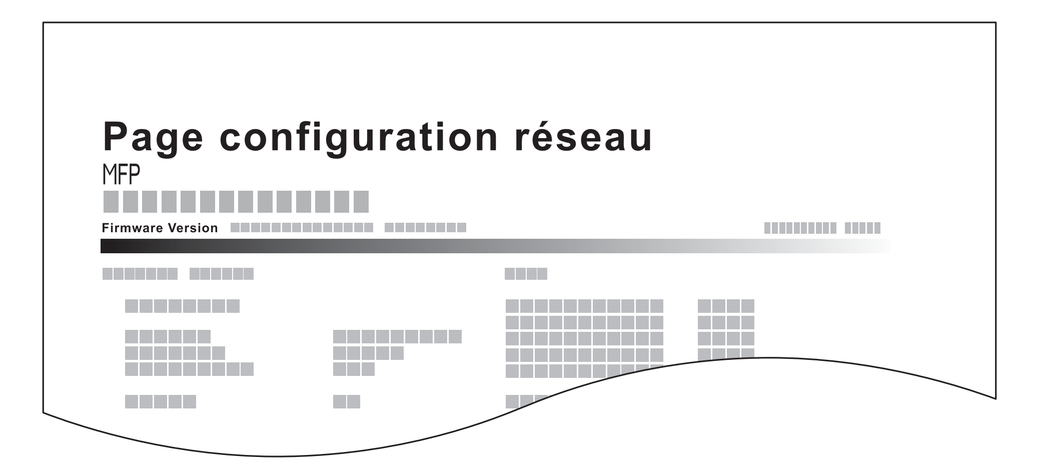
REMARQUE : Lorsque l'acceptation des travaux est interdite, le message *La machine est à présent inutilisable.* s'affiche et l'impression est annulée.

Page d'état du service

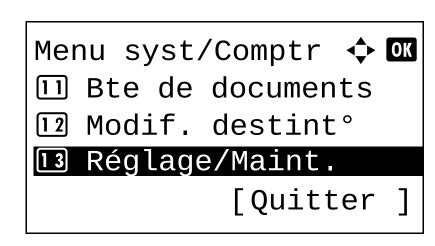
Permet d'imprimer des informations plus détaillées que la page d'état. Les techniciens après-vente utilisent généralement les pages d'état du service à des fins de maintenance.

Page d'état du réseau

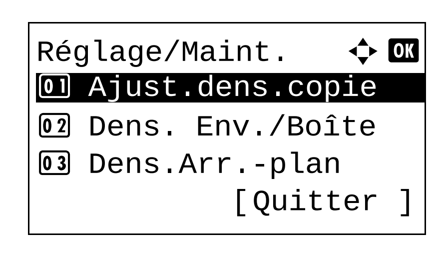
Permet de vérifier des informations, notamment la version du micrologiciel d'interface réseau, l'adresse réseau et le protocole.



Pour imprimer l'état du service ou l'état du réseau, procéder comme suit.

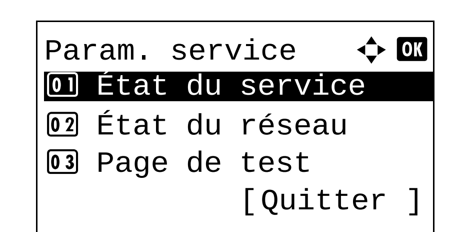


1 Dans le menu Menu syst/Comptr, appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Réglage/Maint.].



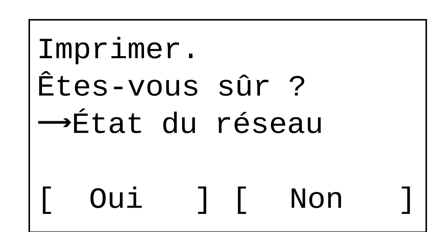
2 Appuyer sur la touche **OK**. Le menu Réglage/Maint. s'affiche.

3 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Param. service].



4 Appuyer sur la touche **OK**. Le menu Param. service s'affiche.

5 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [État du service] ou [État du réseau].



6 Appuyer sur la touche **OK**. Un écran de confirmation s'affiche.

L'illustration représente l'écran lorsque État du réseau est sélectionné.

7 Appuyer sur [Oui] (la touche **Sélection de gauche**). Le rapport sélectionné est imprimé. *Accepté.* s'affiche et l'écran revient au menu Param. service.

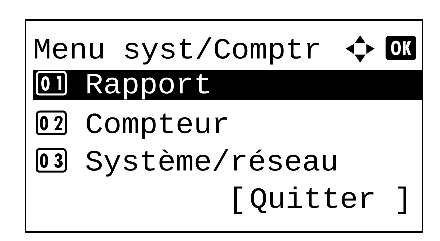
REMARQUE : Lorsque l'acceptation des travaux est interdite, le message *La machine est à présent inutilisable.* s'affiche et l'impression est annulée.

Rapport résult. d'envoi

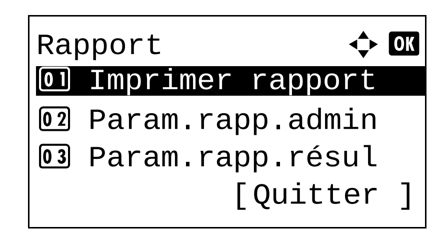
Impression automatique d'un rapport de résultats de transmission à la fin de la transmission. Le tableau ci-après répertorie les options disponibles. Le paramètre par défaut est *Err. uniquement*.

Élément	Description
Désactivé	Pas d'impression de rapport de résultats.
Activé	Impression automatique du rapport de résultats. Il est possible de joindre les images transmises.
Err. uniquement	Impression du rapport uniquement en cas d'erreur de transmission. Si deux destinataires ou plus sont enregistrés, les rapports ne s'impriment que pour les destinataires affichant les erreurs. Il est possible de joindre les images transmises.

Pour envoyer un rapport de résultats, procéder comme suit.

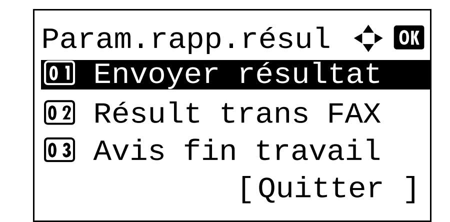


1 Dans le menu Menu syst/Comptr, appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Rapport].

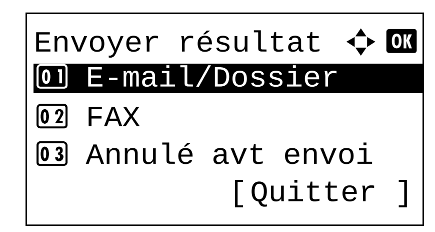


2 Appuyer sur la touche **OK**. Le menu Rapport s'affiche.

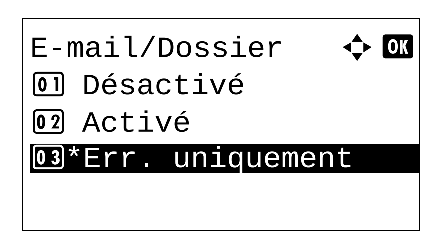
3 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Param.rapp.résul].



4 Appuyer sur la touche **OK**. Le menu Param.rapp.résul s'affiche.



5 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Envoyer résultat]. Le menu Envoyer résultat s'affiche.



6 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [E-mail/Dossier], [FAX], [Annulé avt envoi] ou [Info. dest.]. Le menu sélectionné s'affiche.

REMARQUE : Sélectionner [Annulé avt envoi] pour spécifier si la machine imprime le rapport lors de l'annulation de l'opération avant l'envoi.
Si [Désactiver] est sélectionné dans les deux menus E-mail/Dossier et FAX, [Annulé avt envoi] ne s'affiche pas.

7 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Désactivé], [Activé] ou [Err. uniquement].
Si [FAX] est sélectionné, appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Désactivé], [Activé], [Err. uniquement] ou [Spéc chaque trav].
Si [Activé], [Err. uniquement] ou [Spéc chaque trav] est sélectionné et que la touche **OK** est enfoncée, il est possible de sélectionner [Désactivé], [Image partielle] ou [Image entière].
Si [Annulé avt envoi] est sélectionné, appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Désactivé] ou [Activé].
Si [Info. dest.] est sélectionné, appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Dest. ou nom] ou [Dest. et nom].

8 Appuyer sur la touche **OK**. Un rapport de résultats est envoyé. *Terminé.* s'affiche et l'écran revient au menu Envoyer résultat.

Réglage/Maintenance

Cette fonction permet de régler la qualité d'impression et d'effectuer la maintenance de la machine.

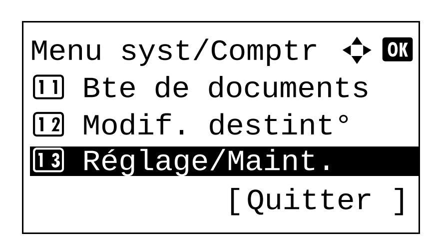
- Ajust.dens.copie …8-128
- Dens. Env./Boîte …8-129
- Dens.Arr.-plan …8-130
- Corr. coul. auto …8-131
- Calibr. Couleur …8-132
- Enreg. couleur …8-132
- Corr.lign.noires …8-139
- Nettoyage laser (réglage du mode de nettoyage laser) …8-140
- Rafr. tambours (réglage du mode de rafraîchissement du tambour) …8-141
- Altitude Adj. (paramètre d'ajustement de l'altitude) …8-142
- MC (paramètre de sortie du chargeur principal) …8-143
- Mem.Diagnostics …8-144

REMARQUE : Si l'administration des connexions d'utilisateurs est activée, seul l'administrateur peut enregistrer des fonctions.

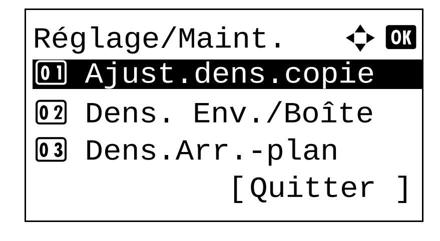
Ajust.dens.copie

Cette fonction permet de régler la densité des copies. Le réglage peut être effectué sur 7 niveaux.

Pour ajuster la densité des copies, procéder comme suit.

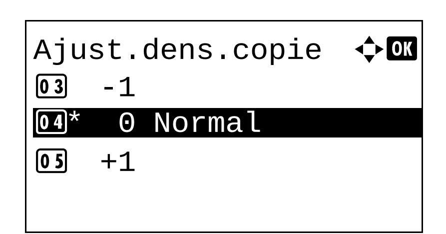


1 Dans le menu Menu syst/Comptr, appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Réglage/Maint.].



2 Appuyer sur la touche **OK**. Le menu Réglage/Maint. s'affiche.

3 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Ajust.dens.copie].



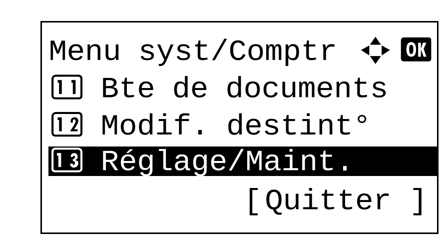
4 Appuyer sur la touche **OK**. Ajust.dens.copie s'affiche.

5 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner la densité de
[-3 + clair] à [+3 + foncé].

6 Appuyer sur la touche **OK**. *Terminé.* s'affiche et l'écran revient au menu Réglage/Maint.

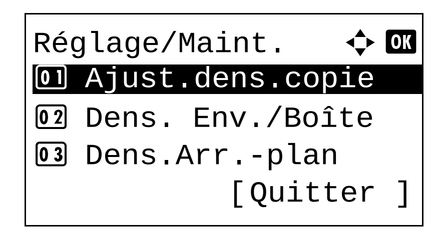
Dens. Env./Boîte

Cette fonction permet de régler la densité de numérisation pour l'envoi ou le stockage des données dans la Boîte de document. Le réglage peut être effectué sur 7 niveaux.



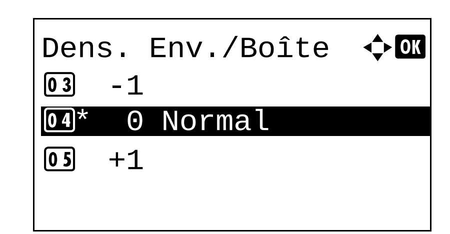
1 Dans le menu Menu syst/Comptr, appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Réglage/Maint.].

8



2 Appuyer sur la touche **OK**. Le menu Réglage/Maint. s'affiche.

3 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Dens. Env./Boîte].



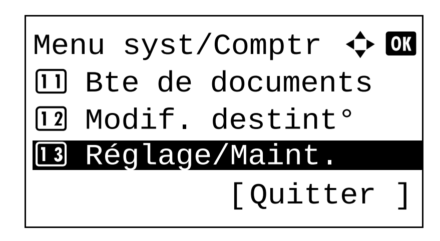
4 Appuyer sur la touche **OK**. Dens. Env./Boîte s'affiche.

5 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner la densité de
[-3 + clair] à [+3 + foncé].

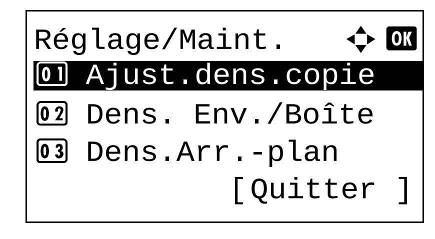
6 Appuyer sur la touche **OK**. *Terminé.* s'affiche et l'écran revient au menu Réglage/Maint.

Dens.Arr.-plan

Permet d'obscurcir ou d'éclaircir la densité d'arrière-plan générale. Le mode copie et le mode envoi/boîte de document peuvent être ajustés chacun sur l'un des sept niveaux. Procéder comme suit pour spécifier le paramètre pour la densité d'arrière-plan.

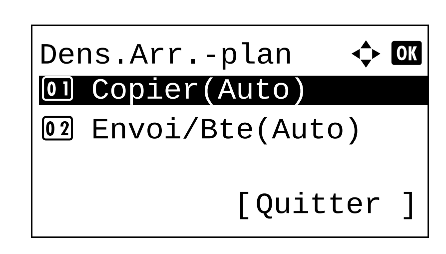


1 Dans le menu Menu syst/Comptr, appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Réglage/Maint.].



2 Appuyer sur la touche **OK**. Le menu Réglage/Maint. s'affiche.

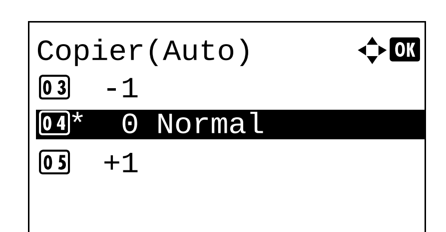
3 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Dens.Arr.-plan].





4 Appuyer sur la touche **OK**. Dens.Arr.-plan s'affiche.

5 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Copier(Auto)] ou [Envoi/Bte(Auto)].



6 Appuyer sur la touche **OK**. L'écran de sélection de densité s'affiche pour le mode sélectionné à l'étape 5. L'illustration représente l'écran lorsque [Copier(Auto)] est sélectionné.

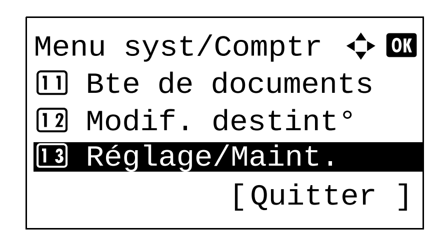
7 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner la densité de [-3 + clair] à [+3 + foncé].

8 Appuyer sur la touche **OK**. *Terminé.* s'affiche et l'écran revient au menu Réglage/Maint.

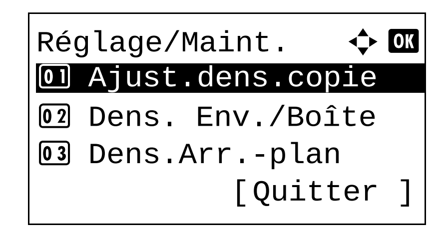
Corr. coul. auto

Cette fonction permet de régler le niveau de détection appliqué par la machine afin de déterminer si l'original est un document couleur ou noir et blanc en mode Couleur auto. Une valeur faible entraîne un plus grand nombre de détections d'originaux couleur et une valeur élevée augmente le nombre de détections d'originaux noir et blanc.

Pour configurer le niveau de détection auto couleur, procéder comme suit.

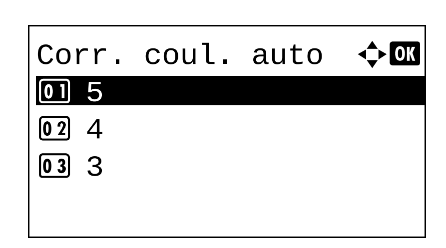


1 Dans le menu Menu syst/Comptr, appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Réglage/Maint.].



2 Appuyer sur la touche **OK**. Le menu Réglage/Maint. s'affiche.

3 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Corr. coul. auto].



4 Appuyer sur la touche **OK**. Corr. coul. auto s'affiche.

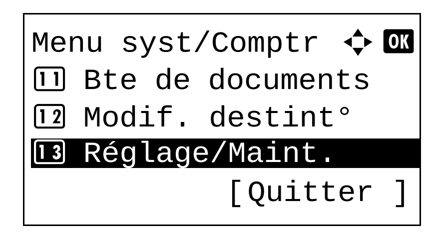
5 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner une valeur de [5] à[1].

6 Appuyer sur la touche **OK**. *Terminé.* s'affiche et l'écran revient au menu Réglage/Maint.

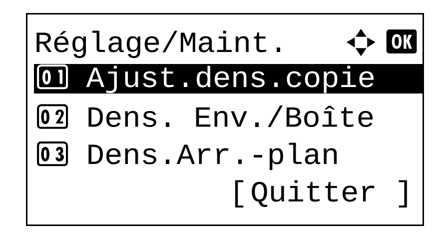
Calibr. Couleur

Cette machine contient une fonction de calibration qui effectue automatiquement les ajustements pour compenser les changements qui se produisent au fil du temps en raison des variations de la température et de l'humidité ambiantes. Pour pouvoir maintenir la meilleure qualité d'impression couleur, cette opération de calibration des couleurs est effectuée automatiquement à chaque fois que la machine est mise sous tension. Si la tonalité des couleurs ou si le décalage des couleurs ne s'améliorent pas après avoir exécuté cet ajustement des couleurs, effectuer une correction de la position d'impression couleur page 8-132.

Pour définir la calibration des couleurs, procéder comme suit.

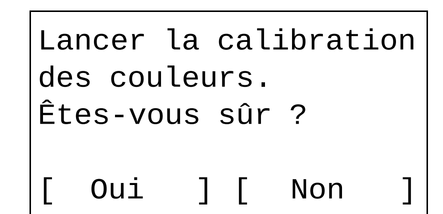


1 Dans le menu Menu syst/Comptr, appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Réglage/Maint.].



2 Appuyer sur la touche **OK**. Le menu Réglage/Maint. s'affiche.

3 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Calibr. Couleur].



4 Appuyer sur la touche **OK**. Calibr. Couleur s'affiche.

5 Appuyer sur [Oui] (la touche **Sélection de gauche**) pour exécuter la calibration des couleurs.

6 *Terminé.* s'affiche et l'écran revient au menu Réglage/Maint.

Enreg. couleur

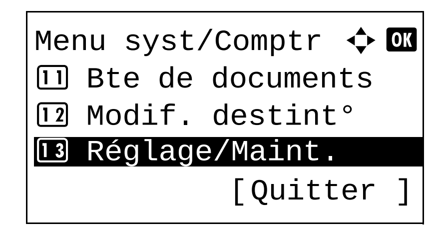
Lors de la première installation de la machine ou lors du changement d'emplacement, un décalage des couleurs peut se produire. Utiliser cette fonction pour corriger la position des couleurs cyan, magenta et jaune afin de résoudre le décalage de couleur. Le réglage normal et les paramètres détaillés sont disponibles pour l'enregistrement de la couleur. Le décalage des couleurs peut être corrigé en grande partie avec un réglage normal. Toutefois, si le problème n'est pas résolu ou pour effectuer des réglages plus détaillés, utiliser les paramètres détaillés.

REMARQUE : Pour effectuer l'enregistrement de la couleur, vérifier que du papier Letter ou A4 est présent dans un magasin.

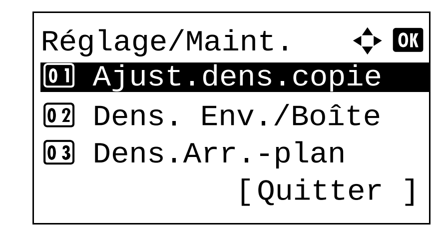
IMPORTANT : Avant d'effectuer l'enregistrement des couleurs, s'assurer d'effectuer une calibration des couleurs (voir page 8-132). Si le décalage des couleurs persiste, effectuer un enregistrement des couleurs. En effectuant l'enregistrement des couleurs sans effectuer de calibration des couleurs, le décalage des couleurs sera résolu une fois, mais il peut causer de graves décalages de couleurs par la suite.

Réglage normal

Procéder comme suit pour corriger un décalage de couleurs normal.

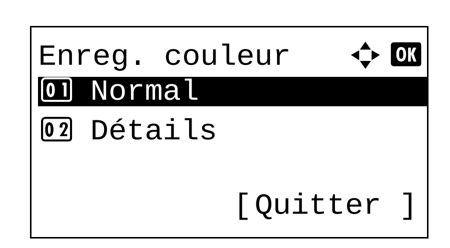


1 Dans le menu Menu syst/Comptr, appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Réglage/ Maint.].



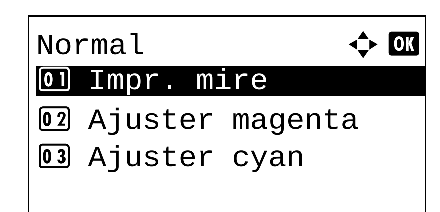
2 Appuyer sur la touche **OK**. Le menu Réglage/ Maint. s'affiche.

3 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Enreg. couleur].

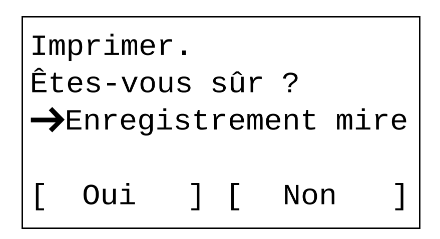


4 Appuyer sur la touche **OK**. Enreg. couleur s'affiche.

5 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Normal].



6 Appuyer sur la touche **OK**. L'enregistrement normal s'affiche. Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Impr. mire].

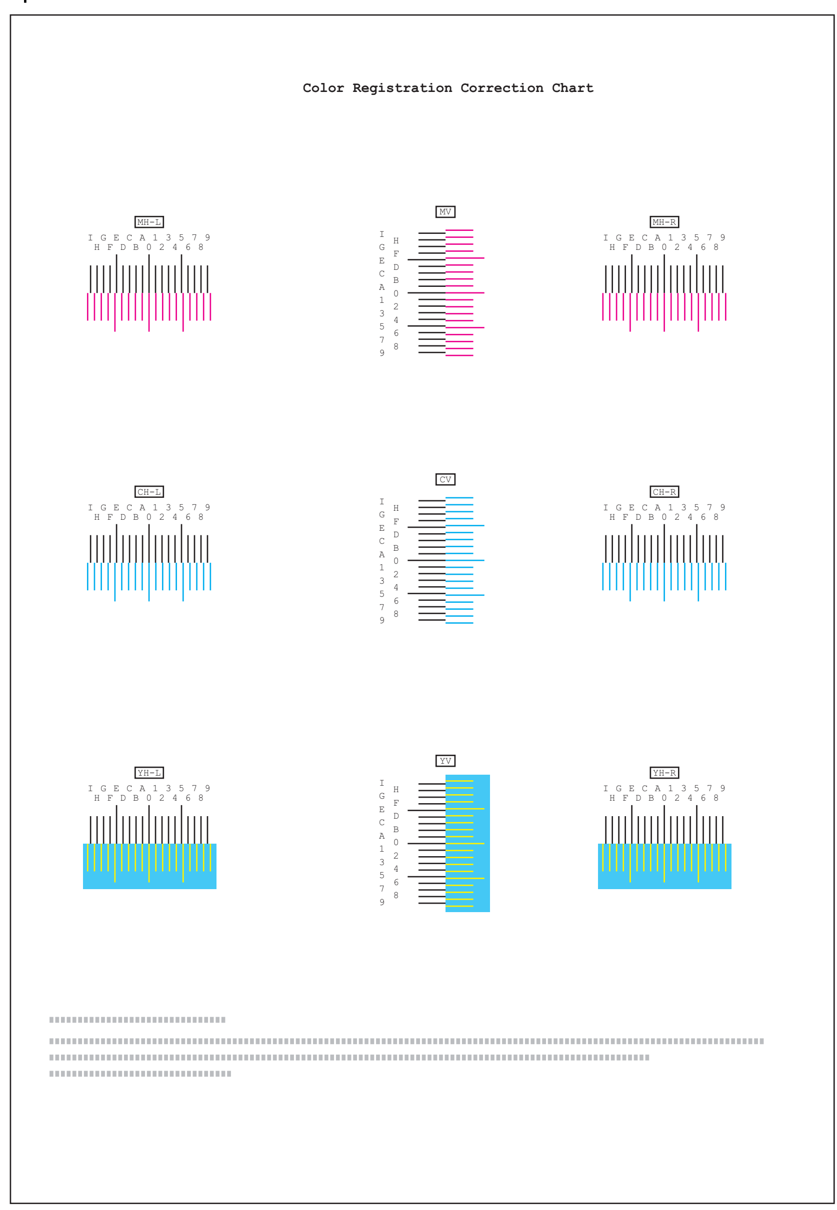


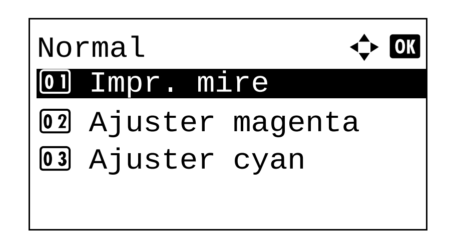
7 Appuyer sur la touche **OK**. Le menu confirmation d'impression de la mire s'affiche.

8 Appuyer sur [Oui] (la touche Sélection de gauche) pour exécuter l'impression de la mire. Une fois la mire imprimée, le menu standard de la correction de position d'impression des couleurs s'affiche.

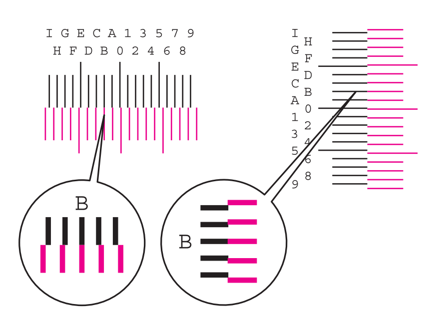
Trois mires, H-L (gauche), V (centre) et H-R (droite) sont imprimées sur une feuille de papier pour chacune des couleurs M (magenta), C (cyan) et Y (jaune).

<Exemple de graphique>

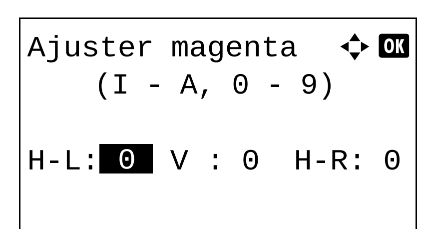




9 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Ajuster magenta.]. Appuyer sur la touche **OK**. Le menu de correction du magenta s'affiche.



10 Dans la mire de correction de l'enregistrement des couleurs imprimée dans Imprimer mire d'enregistrement ci-dessus, noter les numéros des sections de mires H et V du magenta pour lesquelles les lignes coïncident le plus pour former une seule ligne. Dans l'exemple de gauche, la valeur serait B.



11 Appuyer sur la touche ◁ ou ▷ pour modifier les éléments (H-L, V et H-R). Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour saisir la valeur lue sur la mire et appuyer sur [OK].
La correction du magenta est appliquée. Au bout d'un court instant, le menu standard de la correction de position d'impression des couleurs s'affiche.

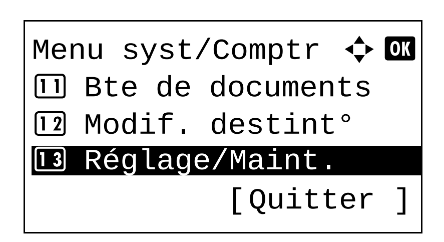
Appuyer sur la touche △ pour augmenter la valeur de 0 à 9. Pour diminuer, appuyer sur ▽.
En appuyant sur ▽, la valeur passe de 0 aux lettres de l'alphabet de A à I. Pour aller dans le sens inverse, appuyer sur △.

Il n'est pas possible d'utiliser les touches numériques pour entrer ces valeurs.

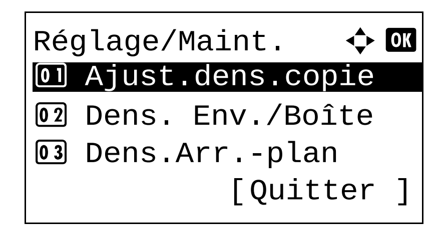
12 Répéter les étapes 9 à 11 pour corriger le cyan et le jaune.

Paramètres détaillés

Procéder comme suit pour effectuer une correction plus détaillée.



1 Dans le menu Menu syst/Comptr, appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Réglage/Maint.].



2 Appuyer sur la touche **OK**. Le menu Réglage/ Maint. s'affiche.

3 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Enreg. couleur].

Enreg. couleur
01 Normal
02 Détails
[Quitter]

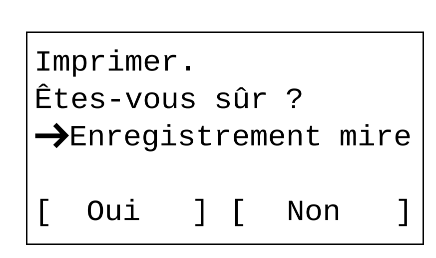
4 Appuyer sur la touche **OK**. Enreg. couleur s'affiche.



5 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Détails].

Détails
01 Impr. mire
02 Ajuster magenta
03 Ajuster cyan

6 Appuyer sur la touche **OK**. L'enregistrement détaillé s'affiche. Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Impr. mire].

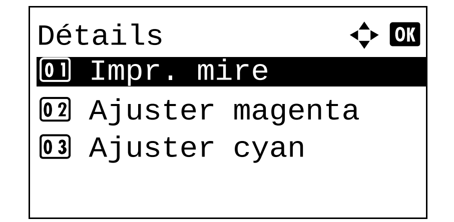


7 Appuyer sur la touche **OK**. Le menu confirmation d'impression de la mire s'affiche.

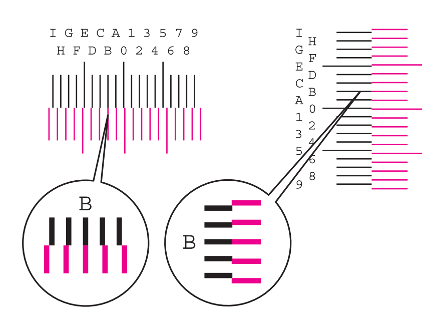
8 Appuyer sur [Oui] (la touche **Sélection de gauche**) pour exécuter l'impression de la mire. Une fois la mire imprimée, le menu détaillé de la correction de position d'impression des couleurs s'affiche.

Deux mires, H-1 à H-5V (supérieur) et V-3 (inférieur) sont imprimées sur une feuille de papier pour chacune des couleurs M (magenta), C (cyan) et Y (jaune).

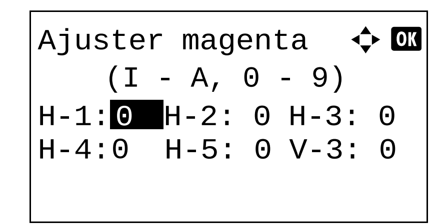
<Exemple de graphique>



9 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Ajuster magenta]. Appuyer sur la touche **OK**. Le menu de correction du magenta s'affiche.



10 Dans la mire de correction de l'enregistrement des couleurs imprimée dans Imprimer mire d'enregistrement ci-dessus, noter les numéros des sections de mires H et V du magenta pour lesquelles les lignes coïncident le plus pour former une seule ligne. Dans l'exemple de gauche, la valeur serait B.



11 Appuyer sur la touche ◁ ou ▷ pour modifier les éléments (H-1 à H-5V, V-3). Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour saisir la valeur lue sur la mire et appuyer sur [OK].
La correction du magenta est appliquée. Au bout d'un court instant, le menu détaillé de la correction de position d'impression des couleurs s'affiche.

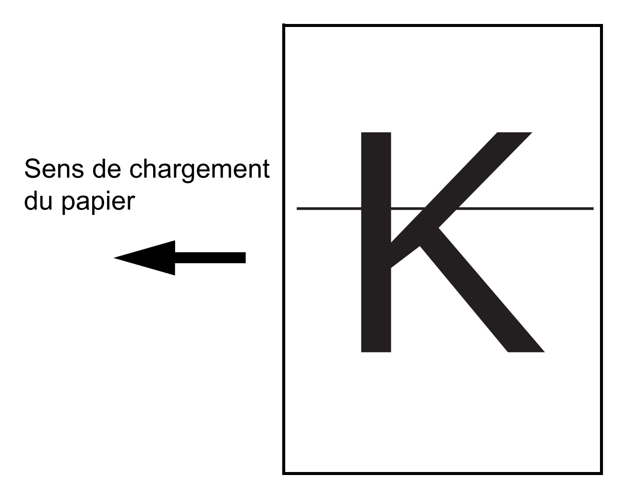
Appuyer sur la touche △ pour augmenter la valeur de 0 à 9. Pour diminuer, appuyer sur ▽.
En appuyant sur ▽, la valeur passe de 0 aux lettres de l'alphabet de A à I. Pour aller dans le sens inverse, appuyer sur △.

Il n'est pas possible d'utiliser les touches numériques pour entrer ces valeurs.

12 Répéter les étapes 9 à 11 pour corriger le cyan et le jaune.

Corr.lign.noires

Cette fonction permet de corriger les lignes noires fines (traces noires dues à la contamination), susceptibles d'apparaître sur les copies, lorsque le chargeur de documents est utilisé.

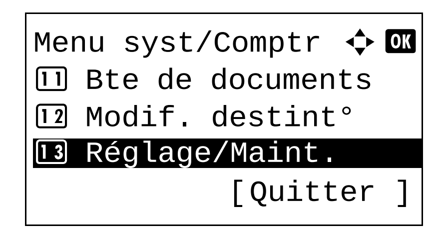


Le tableau ci-après répertorie les options disponibles.

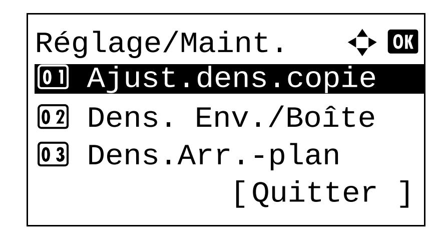
Élément	Description
Désactivé	Aucune correction n'est appliquée.
Activé(basse)	Une correction est appliquée. La reproduction de l'image est moins bonne avec l'option Désactivé.
Activé(haute)	Une correction est appliquée. Sélectionner cette option si des traces noires subsistent après avoir utilisé l'option Activé(basse). La reproduction de l'image est moins bonne avec l'option Activé(basse).

REMARQUE : L'utilisation de la correction des lignes noires fines peut nuire à la reproduction de caractères fins. Il est recommandé de conserver le réglage par défaut ([Désactivé]).

Procéder comme suit pour définir les options de correction des lignes noires.



1 Dans le menu Menu syst/Comptr, appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Réglage/Maint.].



2 Appuyer sur la touche **OK**. Le menu Réglage/ Maint. s'affiche.

3 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Corr.lign.noires].

4 Appuyer sur la touche **OK**. Corr.lign.noires s'affiche.

Corr.lign.noires OK
01 *Désactivé
02 Activé(basse)
03 Activé(haute)

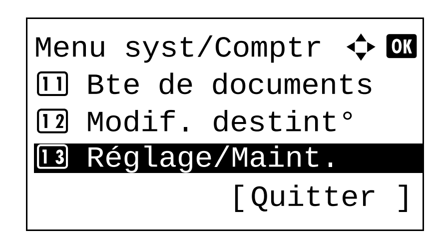
5 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Désactivé], [Activé(basse)] ou [Activé(haute)].

6 Appuyer sur la touche **OK**. *Terminé.* s'affiche et l'écran revient au menu Réglage/Maint.

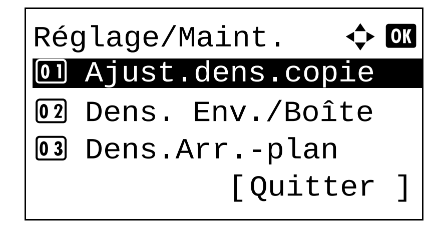
Nettoyage laser (réglage du mode de nettoyage laser)

Cette fonction définit le mode de nettoyage du laser. Lorsque la qualité de l'impression diminue, le nettoyer du laser peut rétablir la qualité d'impression.

Pour définir le paramètre du mode nettoyage laser, procéder comme suit.

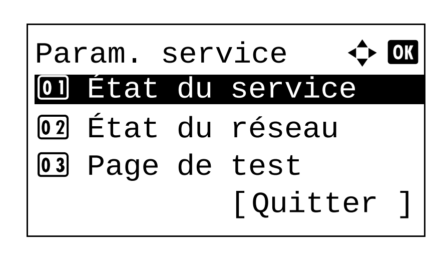


1 Dans le menu Menu syst/Comptr, appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Réglage/ Maint.].



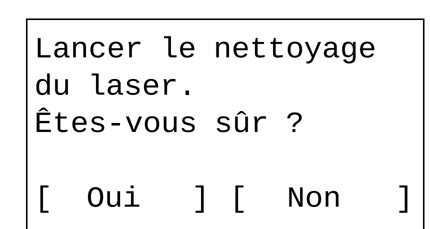
2 Appuyer sur la touche **OK**. Le menu Réglage/ Maint. s'affiche.

3 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Param. service].



4 Appuyer sur la touche **OK**. Le menu Param. service s'affiche.

5 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Nettoyage laser].



6 Appuyer sur la touche **OK**. Un écran de confirmation s'affiche.

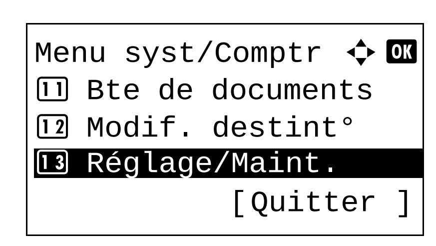
7 Appuyer sur [Oui] (la touche **Sélection de gauche**). *Terminé.* s'affiche et l'écran revient au menu Param. service.



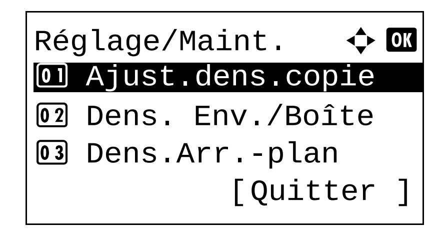
Rafr. tambours (réglage du mode de rafraîchissement du tambour)

Cette fonction définit le mode de rafraîchissement du tambour. Lorsque la qualité de l'impression diminue, le rafraîchissement du tambour peut rétablir la qualité d'impression.

Pour définir le paramètre du mode de rafraîchissement du tambour, procéder comme suit.

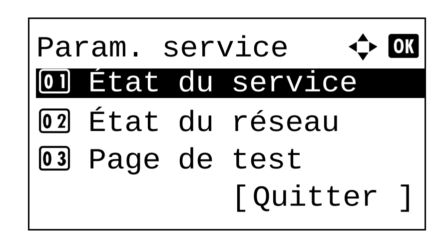


1 Dans le menu Menu syst/Comptr, appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Réglage/Maint.].



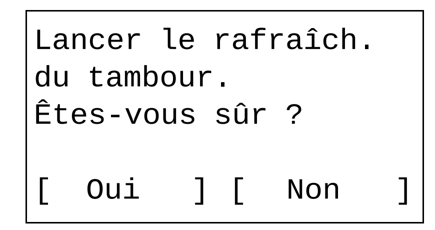
2 Appuyer sur la touche **OK**. Le menu Réglage/Maint. s'affiche.

3 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Param. service].



4 Appuyer sur la touche **OK**. Le menu Param. service s'affiche.

5 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Rafr. tambours].



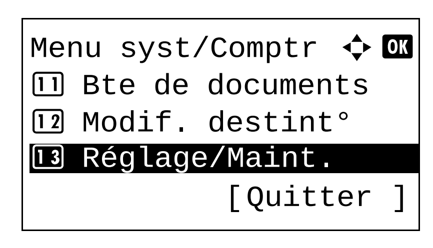
6 Appuyer sur la touche **OK**. Un écran de confirmation s'affiche.

7 Appuyer sur [Oui] (la touche **Sélection de gauche**). *Terminé.* s'affiche et l'écran revient au menu Param. service.

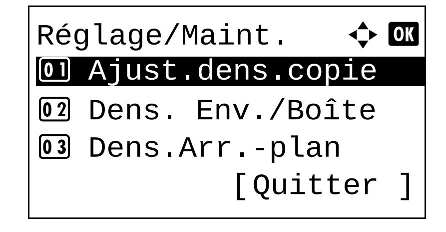
Altitude Adj. (paramètre d'ajustement de l'altitude)

Cette option définit le mode d'ajustement de l'altitude. Si la machine est utilisée à une altitude égale ou supérieure à 1500 m et que la qualité d'impression est détériorée, le paramètre du mode d'ajustement de l'altitude peut être utilisé pour rétablir la qualité d'impression.

Pour définir le paramètre d'ajustement de l'altitude, procéder comme suit.

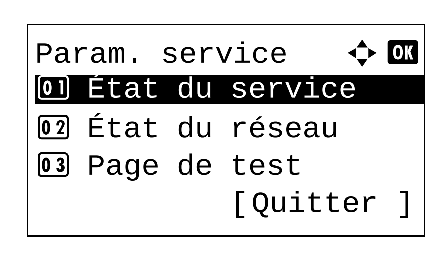


1 Dans le menu Menu syst/Comptr, appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Réglage/Maint.].



2 Appuyer sur la touche **OK**. Le menu Réglage/Maint. s'affiche.

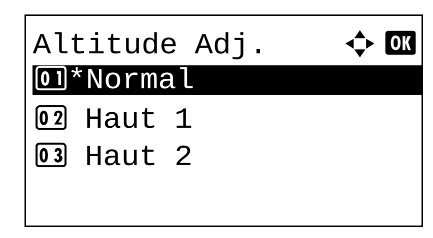
3 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Param. service].



4 Appuyer sur la touche **OK**. Le menu Param. service s'affiche.

5 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Altitude Adj.].

6 Appuyer sur la touche **OK**. Ajust. altit. s'affiche.



7 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Normal], [Haut 1] ou [Haut 2].

8 Appuyer sur la touche **OK**. *Terminé.* s'affiche et l'écran revient au menu Param. service.

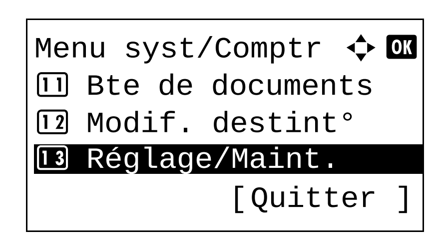


MC (paramètre de sortie du chargeur principal)

Cette option définit la sortie du chargeur principal. Lorsque la qualité d'impression est détériorée, la sortie du chargeur principal peut être modifiée pour rétablir la qualité d'impression.

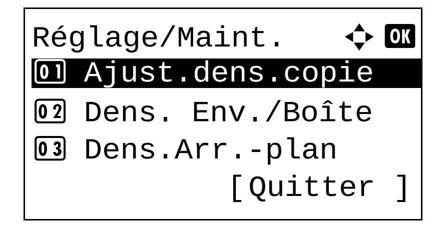
REMARQUE : Ce menu ne s'affiche que si Altitude Adj. (paramètre d'ajustement de l'altitude) à la page 8-142 est réglé sur [Normal].

Pour définir le paramètre de sortie du chargeur principal, procéder comme suit.

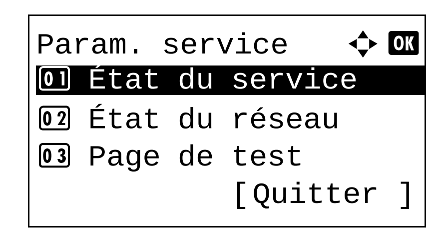


1 Dans le menu Menu syst/Comptr, appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Réglage/Maint.].

2 Appuyer sur la touche **OK**. Le menu Réglage/Maint. s'affiche.



3 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Param. service].

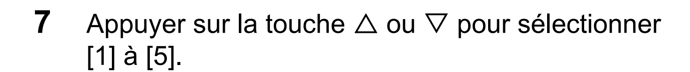


4 Appuyer sur la touche **OK**. Le menu Param. service s'affiche.

5 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [MC].



6 Appuyer sur la touche **OK**. MC s'affiche.



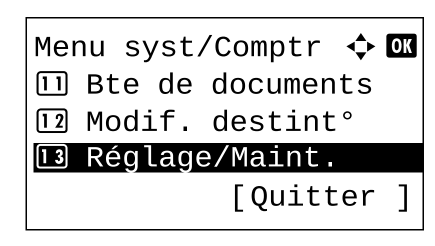
7 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [1] à [5].

8 Appuyer sur la touche **OK**. *Terminé.* s'affiche et l'écran revient au menu Param. service.

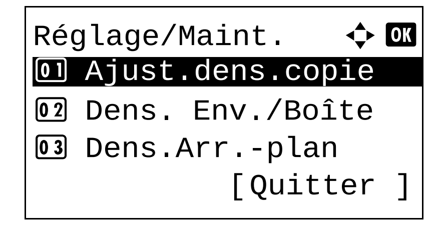
Mem.Diagnostics

Exécuter cette fonction pour vérifier la mémoire de la machine.

Pour définir le mode des diagnostics de mémoire, procéder comme suit.

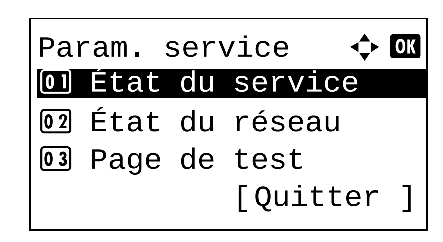


1 Dans le menu Menu syst/Comptr, appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Réglage/Maint.].



2 Appuyer sur la touche **OK**. Le menu Réglage/Maint. s'affiche.

3 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Param. service].



4 Appuyer sur la touche **OK**. Le menu Param. service s'affiche.

5 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Mem.Diagnostics].

```
Exécuter cette
fonction pour
vérifier la mémoire
de la machine.
[Démarrer] [Annuler ]
```

6 Appuyer sur la touche **OK**. Un écran de confirmation s'affiche.

7 Appuyer sur [Démarrer] (la touche **Sélection de gauche**). *Éteignez, puis rallumez l'appareil pour exécuter cette fonction.* s'affiche. Mettre la machine hors tension puis sous tension.



Date/Temporisation

Les paramètres de la fonction Date/Temporisation sont les suivants :

- Date/heure …8-146
- Format de date …8-148
- Fuseau horaire …8-149
- Heure d'été …8-150
- Réinitialisation auto du panneau …8-151
- Temporisation faible consommation …8-154
- Niveau de veille (modèles sauf pour l'Europe) …8-155
- Tempor. veille …8-157
- Correction d'erreur automatique …8-159
- Temps inutilis. …8-162

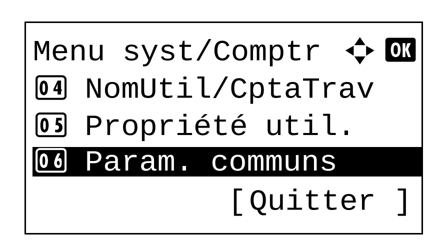
REMARQUE : Si l'administration des connexions d'utilisateurs est activée, seul l'administrateur peut enregistrer des fonctions.

Date/heure

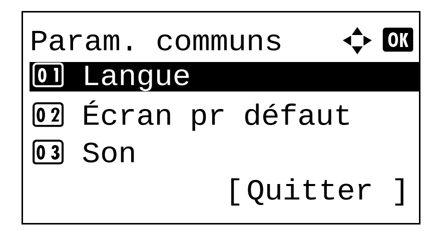
Définition de la date et de l'heure en fonction du lieu où la machine est utilisée. En cas d'utilisation de la fonction Envoi en E-mail, la date et l'heure définies à ce stade seront affichées dans l'en-tête.

ATTENTION : Ne pas oublier de configurer le fuseau horaire avant de configurer la date et l'heure.

Pour configurer la date et l'heure, procéder comme suit.



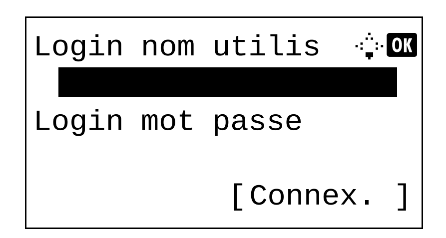
1 Dans le menu Menu syst/Comptr, appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Param. communs].



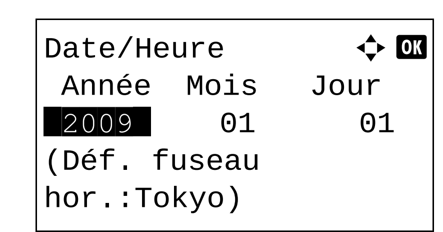
2 Appuyer sur la touche **OK**. Le menu Param. communs s'affiche.

3 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Définition date] et appuyer sur la touche **OK**.

Lorsque vous effectuez la gestion de l'utilisateur et que vous n'êtes pas connecté, un écran de connexion s'affiche. Saisir ensuite le nom de connexion et le mot de passe pour se connecter.



4 Le menu Définition date s'affiche.



5 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Date/Heure].

6 Appuyer sur la touche **OK**. L'écran pour saisir la date de Date/Heure s'affiche.

```
Date/Heure          OK
 Année  Mois   Jour
2009     01     01
(Déf. fuseau
hor.:Tokyo)
```

7 Régler la date.

Appuyer sur la touche ◁ ou ▷ pour passer à l'élément (Année/Mois/Jour) à saisir.

Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour définir chaque élément.

8 Appuyer sur la touche **OK**. L'écran pour saisir l'heure de Date/Heure s'affiche.

```
Date/Heure          OK
 Heure   min  Second
   11 :   45:     50
(Déf. fuseau
hor.:Tokyo)
```

9 Régler l'heure.

Appuyer sur la touche ◁ ou ▷ pour passer à l'élément (Heure/min/Second) à saisir.

Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour définir chaque élément.

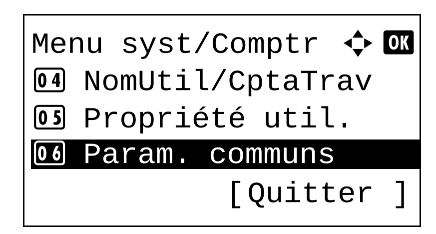
10 Appuyer sur la touche **OK**. *Terminé.* s'affiche et l'écran revient au menu Définition date.

REMARQUE : Si l'on tente de modifier la date/heure lorsqu'une application d'essai est en cours d'exécution, le message *Si vous changez la valeur Date/Heure, les tests ne seront pas disponibles. Êtes-vous sûr ?* s'affiche. Pour modifier la date ou l'heure, appuyer sur [Oui] (la touche **Sélection de gauche**).

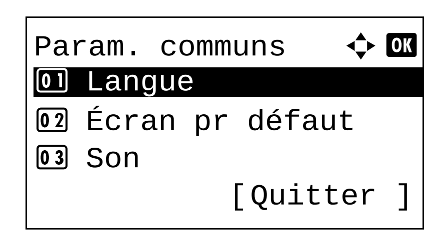
Format de date

Cette fonction permet de sélectionner le format d'affichage de l'année, du mois et du jour. L'année est affichée en notation occidentale.

Pour sélectionner le format de la date, procéder comme suit.



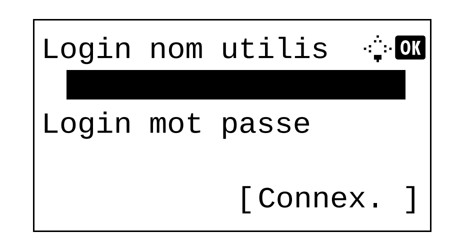
1 Dans le menu Menu syst/Comptr, appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Param. communs].



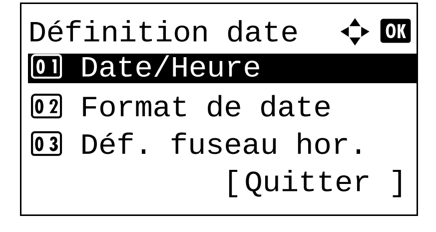
2 Appuyer sur la touche **OK**. Le menu Param. communs s'affiche.

3 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Définition date] et appuyer sur la touche **OK**.

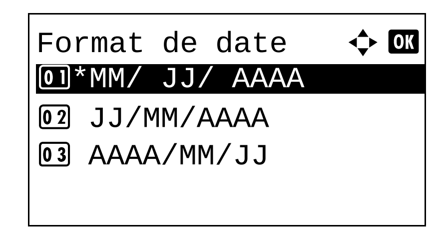
Lorsque vous effectuez la gestion de l'utilisateur et que vous n'êtes pas connecté, un écran de connexion s'affiche. Saisir ensuite le nom d'utilisateur et le mot de passe pour se connecter et appuyer sur [Connex.] (la touche **Sélection de droite**).



4 Le menu Définition date s'affiche.



5 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Format de date].



6 Appuyer sur la touche **OK**. Format de date s'affiche.

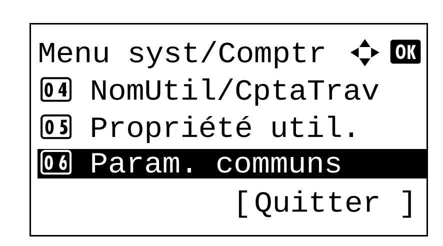
7 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [MM/ JJ/ AAAA], [JJ/ MM/ AAAA] ou [AAAA/ MM/ JJ].

8 Appuyer sur la touche **OK**. *Terminé.* s'affiche et l'écran revient au menu Définition date.

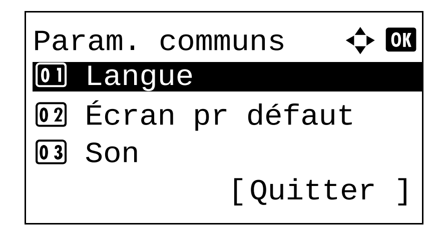
Fuseau horaire

Cette fonction permet de définir le décalage horaire par rapport à l'heure GMT.

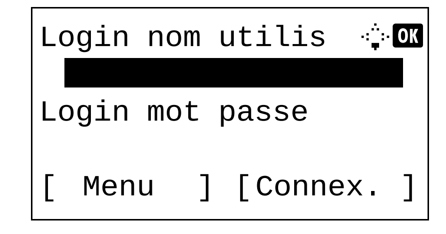
Pour configurer le décalage horaire, procéder comme suit.



1 Dans le menu Menu syst/Comptr, appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Param. communs].



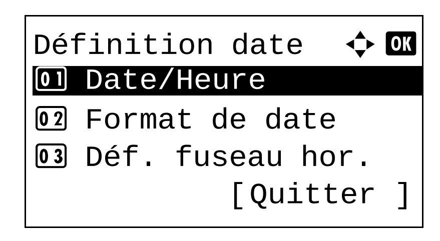
2 Appuyer sur la touche **OK**. Le menu Param. communs s'affiche.



3 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Définition date] et appuyer sur la touche **OK**.

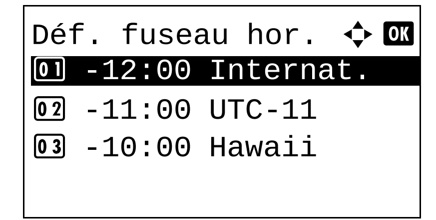
Lorsque vous effectuez la gestion de l'utilisateur et que vous n'êtes pas connecté, un écran de connexion s'affiche. Saisir ensuite le nom d'utilisateur et le mot de passe pour se connecter et appuyer sur [Connex.] (la touche **Sélection de droite**).

8



4 Le menu Définition date s'affiche.

5 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Déf. fuseau hor.].



6 Appuyer sur la touche **OK**. Déf. fuseau hor. s'affiche.

7 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner votre lieu.

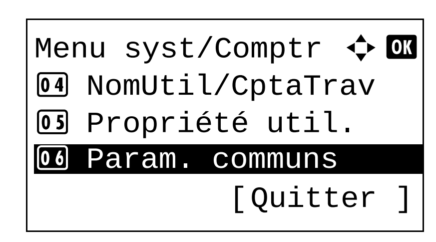
8 Appuyer sur la touche **OK**. *Terminé.* s'affiche et l'écran revient au menu Définition date.

REMARQUE : Si vous sélectionnez une région qui n'applique pas l'heure d'été, l'écran de réglage de l'heure d'été ne s'affiche pas.

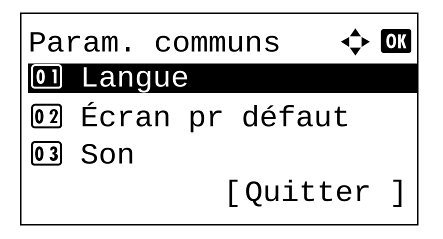
Heure d'été

Définir s'il faut appliquer ou non l'heure d'été à l'affichage de la date.

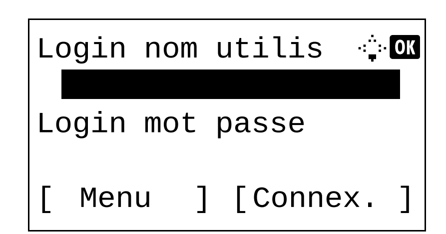
Pour régler l'heure d'été, procéder comme suit.



1 Dans le menu Menu syst/Comptr, appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Param. communs].

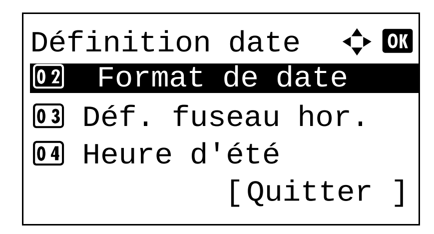


2 Appuyer sur la touche **OK**. Le menu Param. communs s'affiche.

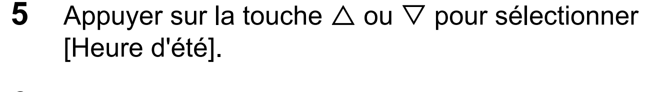


3 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Définition date] et appuyer sur la touche **OK**.

Lorsque vous effectuez la gestion de l'utilisateur et que vous n'êtes pas connecté, un écran de connexion s'affiche. Saisir ensuite le nom d'utilisateur et le mot de passe pour se connecter et appuyer sur [Connex.] (la touche **Sélection de droite**).



4 Le menu Définition date s'affiche.

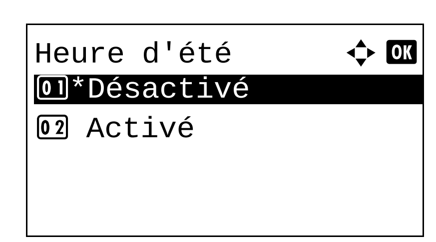


5 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Heure d'été].



6 Appuyer sur la touche **OK**. L'heure d'été s'affiche.





7 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Désactivé] ou [Activé].

8 Appuyer sur la touche **OK**. *Terminé.* s'affiche et l'écran revient au menu Définition date.

Réinitialisation auto du panneau

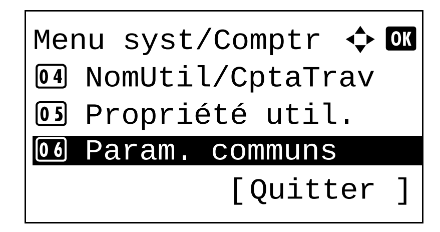
Si aucun travail n’est effectué durant un certain temps, cette fonction réinitialise automatiquement les paramètres et restaure les valeurs par défaut.

REMARQUE : Se reporter à la page 8-31 pour plus d’informations sur les paramètres par défaut.

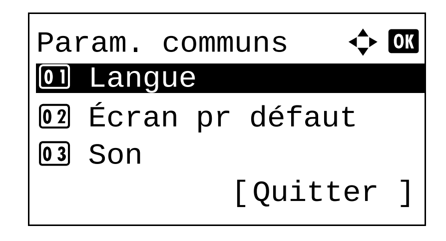
Activation/désactivation de la réinitialisation automatique du panneau

Sélectionner l’utilisation ou non de la réinitialisation automatique du panneau.

Pour configurer la réinitialisation automatiquement du panneau, procéder comme suit. Le réglage par défaut est *Activé*.

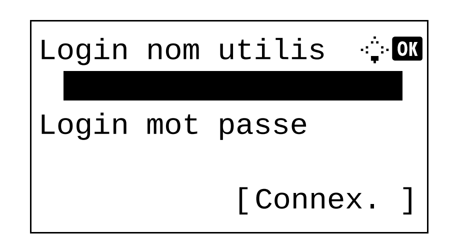


1 Dans le menu Menu syst/Comptr, appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Param. communs].

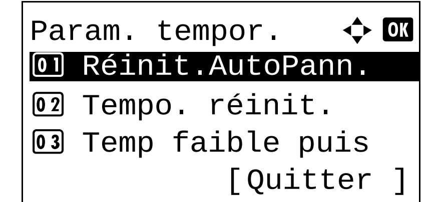


2 Appuyer sur la touche **OK**. Le menu Param. communs s'affiche.

3 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Param. tempor.] et appuyer sur la touche **OK**.

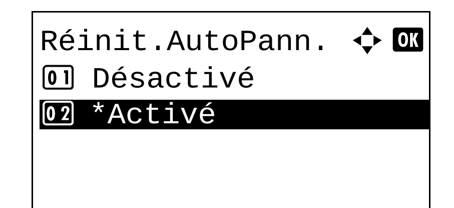


Lorsque vous effectuez la gestion de l'utilisateur et que vous n'êtes pas connecté, un écran de connexion s'affiche. Saisir ensuite le nom d'utilisateur et le mot de passe pour se connecter et appuyer sur [Connex.] (la touche **Sélection de droite**).



4 Le menu Param. tempor. s'affiche.

5 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Réinit.AutoPann.].



6 Appuyer sur la touche **OK**. Réinit.AutoPann. s'affiche.

7 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Désactivé] ou [Activé].

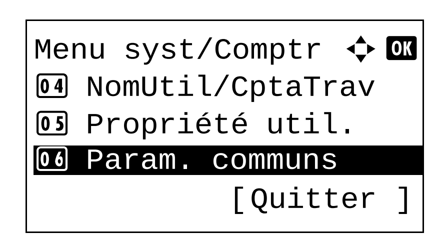
8 Appuyer sur la touche **OK**. *Terminé.* s'affiche et l'écran revient au menu Param. tempor.

Temporisation de la réinitialisation du panneau

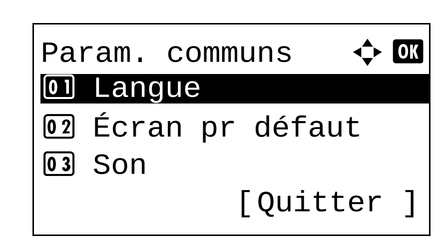
Si l'option [Activé] a été sélectionnée dans *Réinit. auto du panneau*, cette fonction permet de définir le délai d'attente avant la *Réinit. auto du panneau*. Le délai varie de 5 à 495 secondes (toutes les cinq secondes). Le réglage par défaut est *90* secondes.

REMARQUE : Si l'option [Désactivé] est sélectionnée dans *Réinit. auto du panneau*, l'affichage de l'heure n'apparaît pas.

Pour configurer le délai de réinitialisation, procéder comme suit.



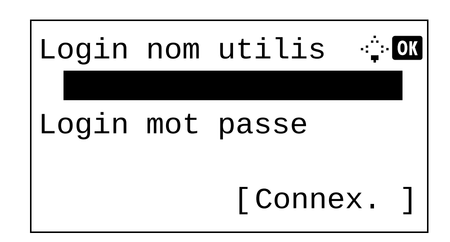
1 Dans le menu Menu syst/Comptr, appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Param. communs].



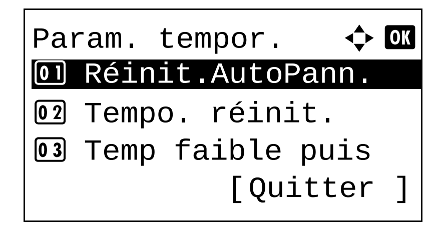
2 Appuyer sur la touche **OK**. Le menu Param. communs s'affiche.

8

3 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Param. tempor.] et appuyer sur la touche **OK**.

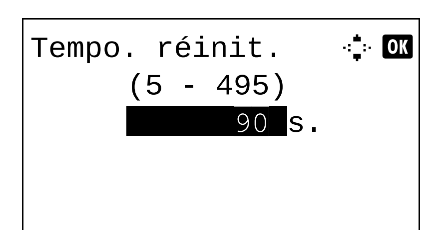


Lorsque vous effectuez la gestion de l'utilisateur et que vous n'êtes pas connecté, un écran de connexion s'affiche. Saisir ensuite le nom d'utilisateur et le mot de passe pour se connecter et appuyer sur [Connex.] (la touche **Sélection de droite**).



4 Le menu Param. tempor. s'affiche.

5 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Tempo. réinit.].



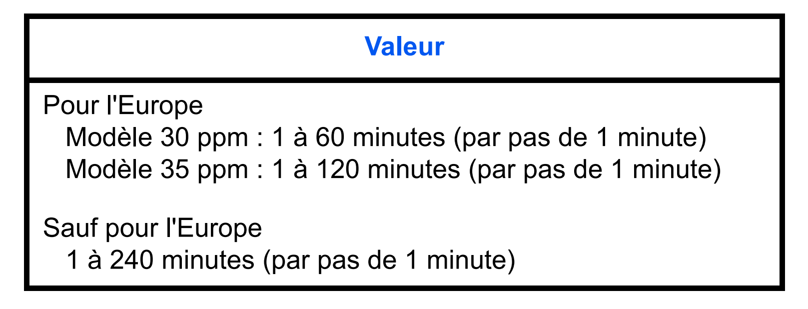
6 Appuyer sur la touche **OK**. Tempo. réinit. s'affiche.

7 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour définir la temporisation de réinitialisation du panneau. Définir le délai en secondes avant la réinitialisation de l'écran sur le panneau. Il n'est pas possible d'utiliser les touches numériques pour entrer cette valeur.

8 Appuyer sur la touche **OK**. *Terminé.* s'affiche et l'écran revient au menu Param. tempor.

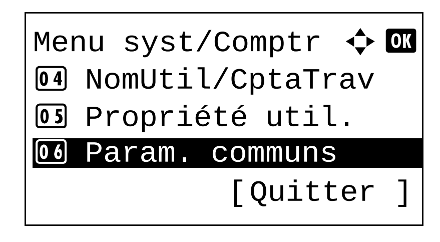
Temporisation faible consommation

Le délai avant le passage en mode faible consommation de la machine peut être défini. La plage pouvant être définie est la suivante.

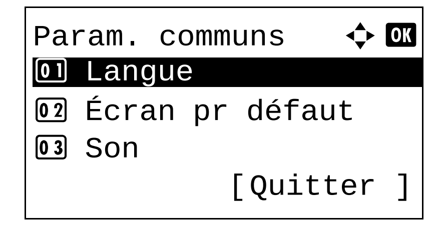


Valeur
Pour l'Europe Modèle 30 ppm : 1 à 60 minutes (par pas de 1 minute) Modèle 35 ppm : 1 à 120 minutes (par pas de 1 minute) Sauf pour l'Europe 1 à 240 minutes (par pas de 1 minute)

Pour configurer la temporisation faible consommation, procéder comme suit. Le réglage par défaut est 1 minute.

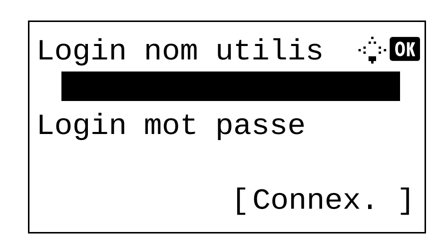


1 Dans le menu Menu syst/Comptr, appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Param. communs].

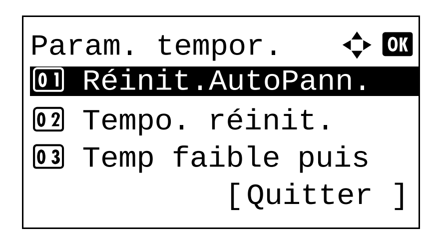


2 Appuyer sur la touche **OK**. Le menu Param. communs s'affiche.

3 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Param. tempor.] et appuyer sur la touche **OK**.

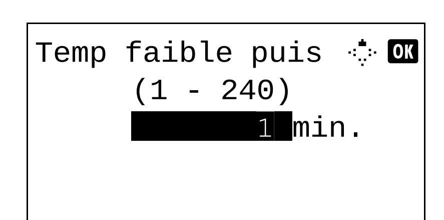


Un écran de connexion s'affiche. Saisir ensuite l'ID utilisateur et le mot de passe avec des droits d'administrateur pour se connecter et appuyer sur [Connex.] (la touche **Sélection de droite**).



4 Le menu Param. tempor. s'affiche.

5 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Temp faible puis].



6 Appuyer sur la touche **OK**. Temp faible puis s'affiche.



7 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour définir la temporisation faible consommation. Définir le délai en minutes avant l'entrée en état de faible consommation. Il n'est pas possible d'utiliser les touches numériques pour entrer cette valeur.

8 Appuyer sur la touche **OK**. *Terminé.* s'affiche et l'écran revient au menu Param. tempor.

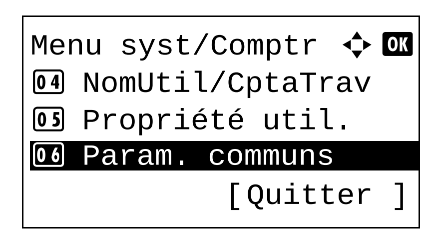
Niveau de veille (modèles sauf pour l'Europe)

Les paramètres détaillés peuvent être sélectionnés pour le mode veille. Les paramètres détaillés du mode veille sont appelés mode économie d'énergie. Lorsqu'une fonction est réglée en mode économie d'énergie et que la fonction envoie des données à la machine, la machine n'exécute pas cette fonction. Lorsque la reprise rapide est spécifiée, la machine sort du mode veille dès qu'elle reçoit des données, quel que soit le type.

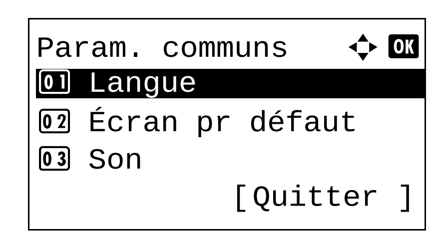
Exemple : Lorsque des données d'impression sont envoyées à partir d'un ordinateur connecté via réseau

Reprise rapide	Lorsque la machine reçoit les données d'impression, elle sort du mode veille et commence l'impression.
Éco d'énergie	La machine ne sort pas du mode veille lorsqu'elle reçoit des données d'impression et l'impression n'a pas lieu.

Pour configurer le niveau de veille, procéder comme suit.

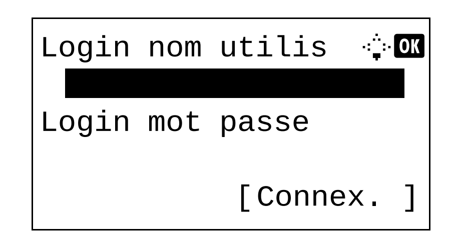


1 Dans le menu Menu syst/Comptr, appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Param. communs].

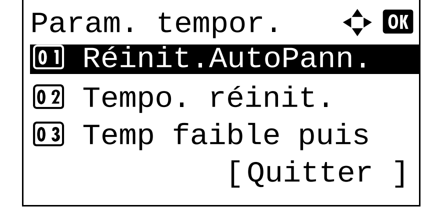


2 Appuyer sur la touche **OK**. Le menu Param. communs s'affiche.

3 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Param. tempor.] et appuyer sur la touche **OK**.

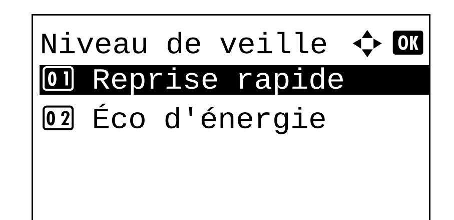


Lorsque vous effectuez la gestion de l'utilisateur et que vous n'êtes pas connecté, un écran de connexion s'affiche. Saisir ensuite le nom d'utilisateur et le mot de passe pour se connecter et appuyer sur [Connex.] (la touche **Sélection de droite**).



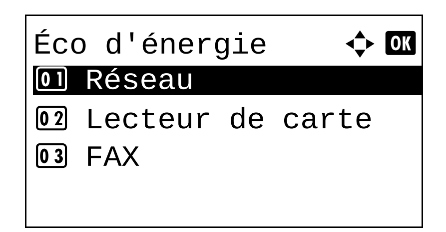
4 Le menu Param. tempor. s'affiche.

5 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Niveau de veille].



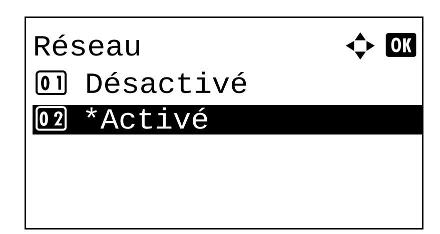
6 Appuyer sur la touche **OK**. Niveau de veille s'affiche.

7 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Reprise rapide] ou [Éco d'énergie].



8 Sélectionner [Reprise rapide] et appuyer sur la touche **OK**. *Terminé.* s'affiche et le menu des paramètres de la minuterie s'affiche.
Sélectionner [Éco d'énergie] et appuyer sur la touche **OK**. L'écran des paramètres détaillés du mode économie d'énergie s'affiche.

9 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner la fonction d'économie d'énergie désirée.



10 Appuyer sur la touche **OK**. L'écran de réglage de chaque élément s'affiche.

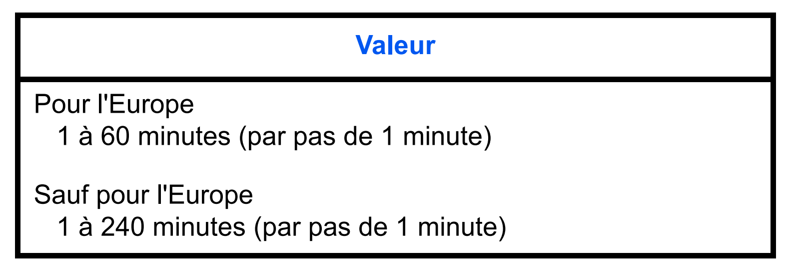
11 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Désactivé] ou [Activé] pour l'économie d'énergie.Lorsque [Activé] est réglé pour une fonction et que cette fonction envoie des données à la machine qui se trouve en mode économie d'énergie, la machine n'exécute pas la fonction.

12 Appuyer sur la touche **OK**. *Terminé.* s'affiche et l'écran revient au mode Éco d'énergie.

8

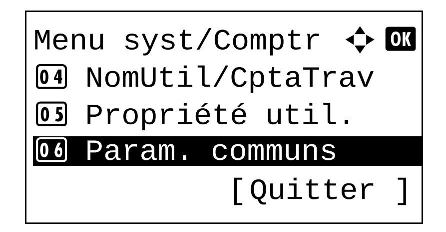
Tempor. veille

Définir le délai avant la veille automatique.

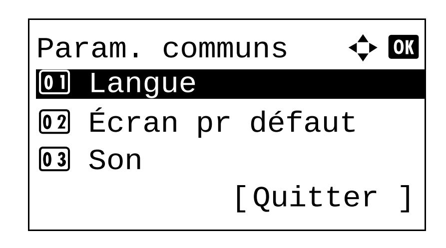


Valeur
Pour l'Europe 1 à 60 minutes (par pas de 1 minute) Sauf pour l'Europe 1 à 240 minutes (par pas de 1 minute)

Pour configurer le délai de mise en veille automatique, procéder comme suit. Le réglage par défaut est *1* minute.

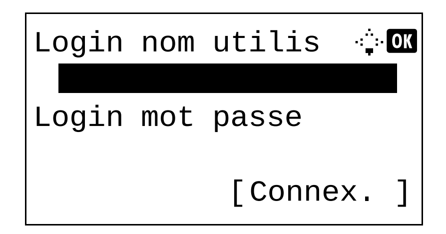


1 Dans le menu Menu syst/Comptr, appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Param. communs].

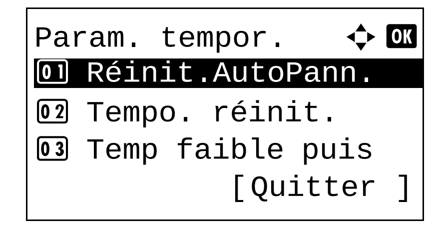


2 Appuyer sur la touche **OK**. Le menu Param. communs s'affiche.

3 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Param. tempor.] et appuyer sur la touche **OK**.

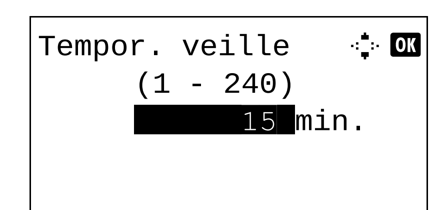


Lorsque vous effectuez la gestion de l'utilisateur et que vous n'êtes pas connecté, un écran de connexion s'affiche. Saisir ensuite le nom d'utilisateur et le mot de passe pour se connecter et appuyer sur [Connex.] (la touche **Sélection de droite**).



4 Le menu Param. tempor. s'affiche.

5 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Tempor. veille].



6 Appuyer sur la touche **OK**. Tempor. veille s'affiche.

7 Appuyer sur la touche △ ou ▽ ou sur les touches numériques pour définir la temporisation de veille. Définir le délai en minutes avant l'entrée en état de veille.

8 Appuyer sur la touche **OK**. *Terminé.* s'affiche et l'écran revient au menu Param. tempor.

Correction d'erreur automatique

En cas d'erreur lors de l'impression, le travail s'arrête et attend une action de la part de l'utilisateur. Le mode Correction d'erreur automatique permet de corriger automatiquement l'erreur après un délai prédéfini.

Les erreurs suivantes peuvent être corrigées automatiquement.

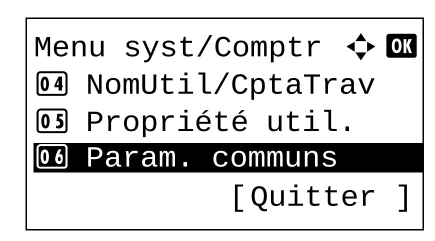
Recto verso impossible sur ce papier.
Erreur d'envoi.
Connexion serveur d'authentification impossible.
ID de compte incorrect. Le travail est annulé.
Limite de compta.trav. dépassée. Impossible d'imprimer.
Limite de compta.trav. dépassée. Impossible de numériser.
Travail non stocké. Appuyer sur [OK].
Limite de compta.trav. dépassée. Le travail est annulé.
Relève ss-adresse/capac.boîte dépassée. Le travail est annulé.
Mémoire pleine. Le trav. d'impression ne peut être terminé.
Nombre maximum de pages numérisées. Le travail est annulé.
Surcharge d'impression.
Erreur KPDL.
Erreur de mémoire USB. Le travail est annulé.
Pas de copies multi. Appuyer sur [OK].

8

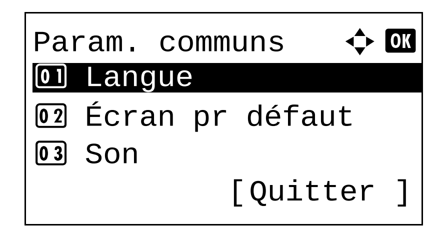
Activation/désactivation de la correction d'erreur automatique

Sélectionner l'utilisation ou non de la correction d'erreur automatique.

Pour configurer l'option de correction d'erreur automatique, procéder comme suit.

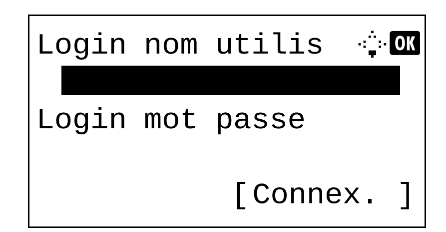


1 Dans le menu Menu syst/Comptr, appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Param. communs].

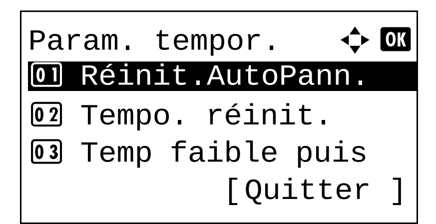


2 Appuyer sur la touche **OK**. Le menu Param. communs s'affiche.

3 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Param. tempor.] et appuyer sur la touche **OK**.

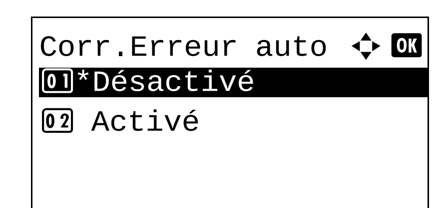


Lorsque vous effectuez la gestion de l'utilisateur et que vous n'êtes pas connecté, un écran de connexion s'affiche. Saisir ensuite le nom d'utilisateur et le mot de passe pour se connecter et appuyer sur [Connex.] (la touche **Sélection de droite**).



4 Le menu Param. tempor. s'affiche.

5 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Corr.Erreur auto].



6 Appuyer sur la touche **OK**. Corr.Erreur auto s'affiche.

7 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Désactivé] ou [Activé].

8 Appuyer sur la touche **OK**. *Terminé.* s'affiche et l'écran revient au menu Param. tempor.

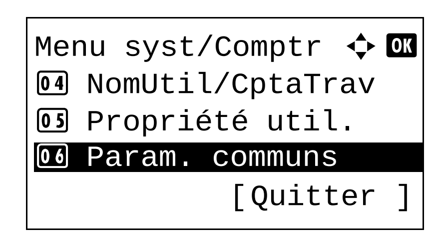
Temporisation de correction d’erreur

Si l’option [Activé] est sélectionnée pour Corr.Erreur auto, cette fonction permet de définir le délai d’attente avant la correction automatique des erreurs. Le délai varie de 5 à 495 secondes (toutes les cinq secondes). Le réglage par défaut est *30 secondes*.

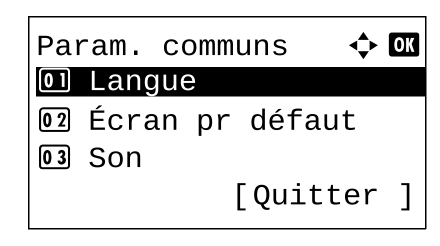
Si le délai est 0, les erreurs ne sont pas affichées.

REMARQUE : Si l’option [Désactivé] est sélectionnée pour *Corr.Erreur auto*, l’affichage de l’heure n’apparaît pas.

Pour configurer le délai de correction d'erreur automatique, procéder comme suit.

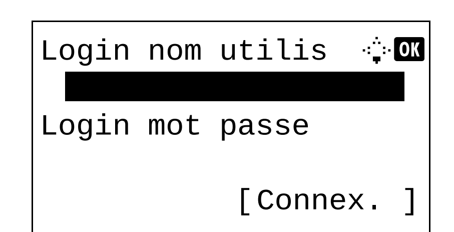


1 Dans le menu Menu syst/Comptr, appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Param. communs].

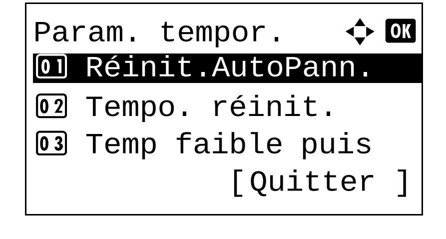


2 Appuyer sur la touche **OK**. Le menu Param. communs s'affiche.

3 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Param. tempor.] et appuyer sur la touche **OK**.

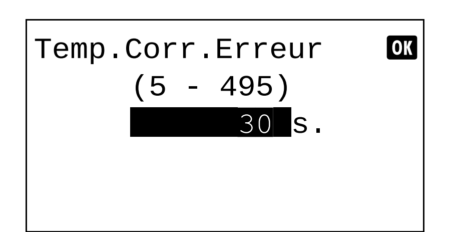


Lorsque vous effectuez la gestion de l'utilisateur et que vous n'êtes pas connecté, un écran de connexion s'affiche. Saisir ensuite le nom d'utilisateur et le mot de passe pour se connecter et appuyer sur [Connex.] (la touche **Sélection de droite**).



4 Le menu Param. tempor. s'affiche.

5 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Temp.Corr.Erreur].



6 Appuyer sur la touche **OK**. Temp.Corr.Erreur s'affiche.

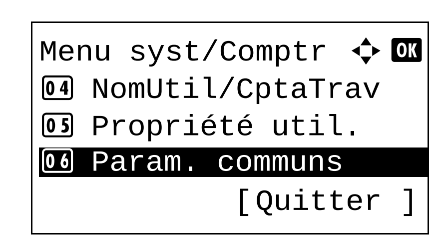
7 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour définir le délai de correction des erreurs. Définir le délai en secondes avant la correction des erreurs. Il n'est pas possible d'utiliser les touches numériques pour entrer cette valeur.

8 Appuyer sur la touche **OK**. *Terminé.* s'affiche et l'écran revient au menu Param. tempor.

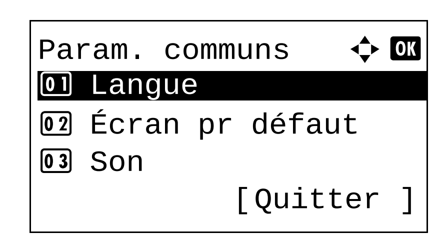
Temps inutilis.

Cette fonction permet de spécifier la période d'interdiction.

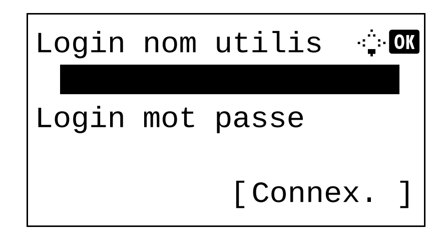
Pour configurer le temps inutilisable, procéder comme suit.



1 Dans le menu Menu syst/Comptr, appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Param. communs].

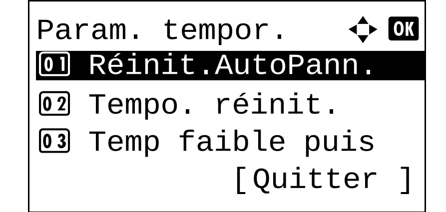


2 Appuyer sur la touche **OK**. Le menu Param. communs s'affiche.



3 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Param. tempor.] et appuyer sur la touche **OK**.

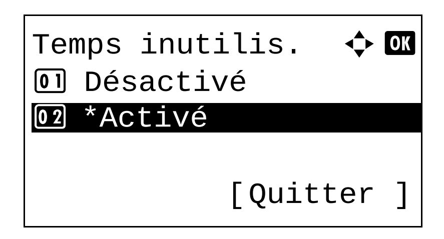
Lorsque vous effectuez la gestion de l'utilisateur et que vous n'êtes pas connecté, un écran de connexion s'affiche. Saisir ensuite le nom d'utilisateur et le mot de passe pour se connecter et appuyer sur [Connex.] (la touche **Sélection de droite**).



4 Le menu Param. tempor. s'affiche.

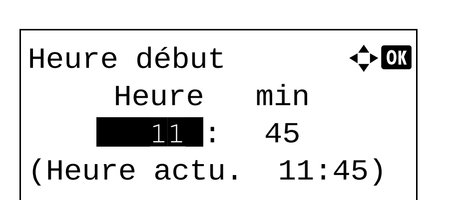
5 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Temps inutilis.].

6 Appuyer sur la touche **OK**. Temps inutilis. s'affiche.



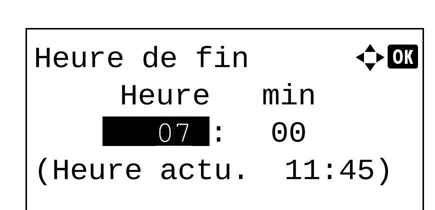
7 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Activé].

8 Appuyer sur la touche **OK**. Heure de fin s'affiche.



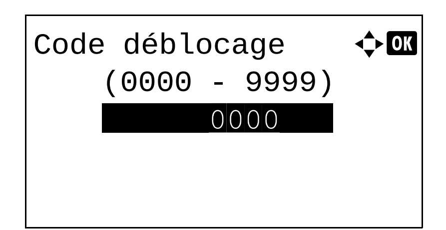
9 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour définir l'heure de début.

10 Appuyer sur la touche **OK**. Heure de fin s'affiche.



11 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour définir l'heure de fin.

12 Appuyer sur la touche **OK**. Code déblocage s'affiche.



13 Appuyer sur la touche △ ou ▽ ou sur les touches numériques pour définir le code de déblocage.

14 Appuyer sur la touche **OK**. *Terminé.* s'affiche et l'écran revient au menu Param. tempor.

Modification de destinations (carnet d’adresses/ajout de touches uniques)

Enregistrer les destinations fréquemment utilisées dans le Carnet d'adresses ou sous les touches uniques. Les destinations enregistrées peuvent être modifiées. Les destinations sont disponibles dans les fonctions Envoi en E-mail, Envoi vers dossier et Transmission Fax.

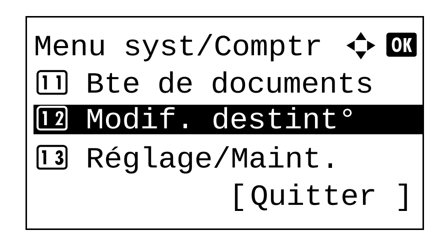
Ajout d’une destination individuelle

Il est possible d’enregistrer 200 adresses individuelles maximum. Chaque adresse peut comporter des informations telles que le nom du destinataire, l’adresse e-mail, le chemin du dossier sur le serveur FTP, le chemin du dossier sur l’ordinateur et le numéro de fax.

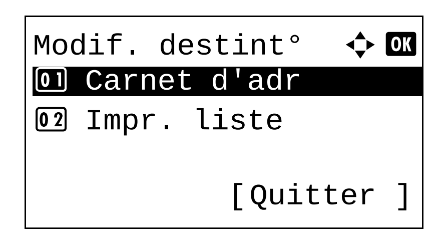
REMARQUE :

- Si l'administration des connexions d'utilisateurs est activée, seul l'administrateur peut modifier les destinataires dans le Carnet d'adresses.
- Pour plus de détails sur la saisie de caractères, se reporter à la section Méthode de saisie de caractères à la page Annexe-10.

Pour enregistrer un nouveau contact individuel, procéder comme suit.

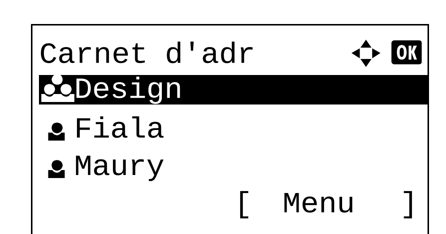


1 Dans le menu Menu syst/Comptr, appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Modif. destint°].

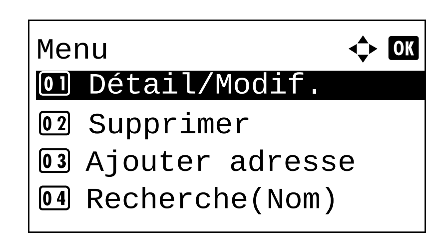


2 Appuyer sur la touche **OK**. Le menu Modif. destint° s'affiche.

3 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Carnet d'adr].

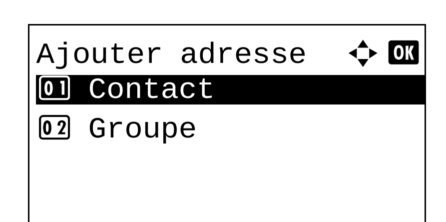


4 Appuyer sur la touche **OK**. L'écran de liste Carnet d'adr s'affiche.



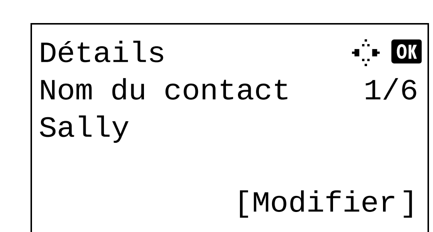
5 Appuyer sur [Menu] (la touche **Sélection de droite**). Menu s'affiche.

6 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Ajouter adresse].



7 Appuyer sur la touche **OK**. Ajouter adresse s'affiche.

8 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Contact].



9 Appuyer sur la touche **OK**. L'écran de modification des destinations s'affiche.

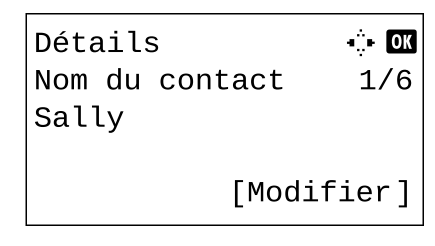

8

REMARQUE : Si le nombre maximum de destinations a déjà été enregistré, l'écran affiche le message *Limite numéros enregistrés dépassée.* et revient au carnet d'adresses.

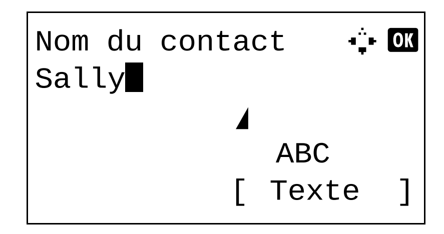
10 Saisir chaque élément, puis appuyer sur la touche **OK**. *Enregistré.* s'affiche et l'écran revient à l'écran de liste Carnet d'adr.

Se reporter aux descriptions ci-dessous pour la saisie de chaque élément.

Saisie du nom de contact



1 Appuyer sur la touche ◁ ou ▷ pour sélectionner [Nom du contact].



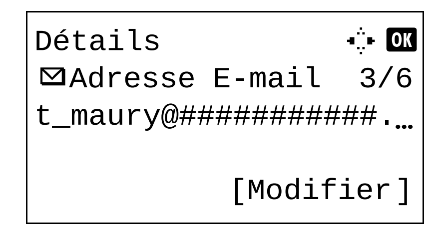
2 Appuyer sur [Modifier] (la touche **Sélection de droite**). Un écran de saisie s'affiche.

3 Saisir le nom du contact.

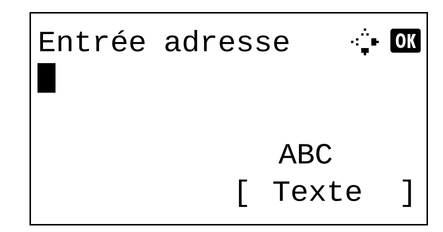
Lors de la création d'un nouveau nom de contact, le numéro d'adresse attribué à la destination est déjà saisi.

4 Appuyer sur la touche **OK**. Le nom du contact est enregistré.

Saisie d'adresse e-mail



1 Appuyer sur la touche ◁ ou ▷ pour afficher l'adresse e-mail.



2 Appuyer sur [Modifier] (la touche **Sélection de droite**). Un écran de saisie s'affiche.

3 Saisir l'adresse e-mail.

REMARQUE : Le destinataire peut être spécifié à l'aide du Carnet d'adresses ou des touches uniques. Se reporter à la section Spécification de la destination à la page 3-44.

4 Appuyer sur la touche **OK**. L'adresse e-mail est enregistrée.

Saisie d'adresse de dossier (SMB/FTP)

Adresse Dossier (SMB)

Le tableau suivant décrit les informations à saisir.

Élément	Description	Nombre max. de caractères
Nom d'hôte*	Nom d’hôte ou adresse IP de l'ordinateur expéditeur.	64 caract.
Chemin	Nom de partage Par exemple : scannerdata En cas d'enregistrement dans un dossier à l'intérieur du dossier partagé : « Nom de partage\nom du dossier dans le dossier partagé »	128 caract.
Login nom utilis	Nom d'utilisateur pour l'accès au dossier. Par exemple : *abcdnet\james.smith*	64 caract.
Login mot passe	Mot de passe pour l'accès au dossier.	64 caract.

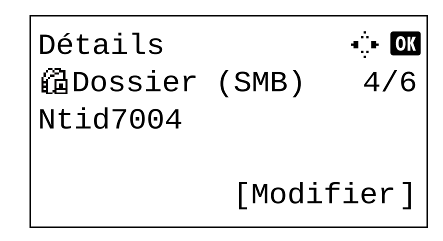
* Si le numéro de port spécifié est différent du port par défaut (445), utiliser le format "Nom d’hôte : numéro de port" (exemple, Nom d'hôte SMB : 140).

Adresse Dossier (FTP)

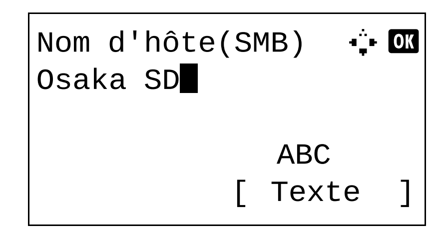
Le tableau suivant décrit les informations à saisir.

Élément	Description	Nombre max. de caractères
Nom d'hôte*	Nom d’hôte ou adresse IP de l'ordinateur expéditeur.	64 caract.
Chemin	Chemin du fichier à stocker. Par exemple, "Utilisateur\DonnéesNumérisation". Si aucun chemin n'est indiqué, le fichier est stocké dans le répertoire de base.	128 caract.
Login nom utilis	Nom d'utilisateur pour l'accès au dossier.	64 caract.
Login mot passe	Mot de passe pour l'accès au dossier.	64 caract.
Cryptage	Si la communication sécurisée est activée, la méthode de cryptage peut être sélectionnée parmi Auto, DES, 3DES et AES.	-

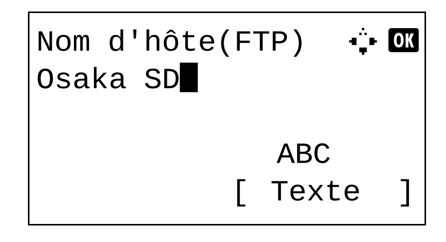
* Si le numéro de port spécifié est différent du port par défaut (21), utiliser le format "Nom d’hôte : numéro de port" (exemple, Nom d'hôte FTP : 140).



1 Appuyer sur la touche ◁ ou ▷ pour afficher Dossier (SMB) ou Dossier (FTP).



ou

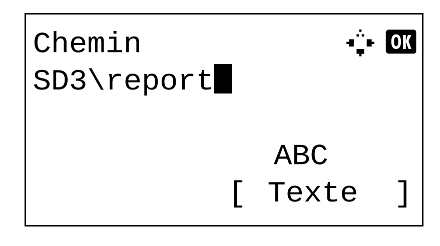


2 Appuyer sur [Modifier] (la touche **Sélection de droite**). Un écran de saisie s'affiche.

3 Saisir le nom d'hôte.

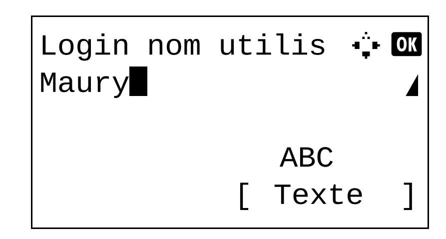
REMARQUE : Le destinataire peut être spécifié à l'aide du Carnet d'adresses ou des touches uniques. Se reporter à la section Spécification de la destination à la page 3-44.

Inclure l'adresse IPv6 entre crochets [ ].



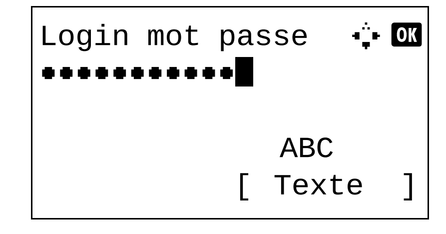
4 Appuyer sur la touche **OK**. Chemin s'affiche.

5 Saisir le nom du chemin.



6 Appuyer sur la touche **OK**. Login nom utilis s'affiche.

7 Entrer le nom d'utilisateur de connexion.



8 Appuyer sur la touche **OK**. Login mot passe s'affiche.

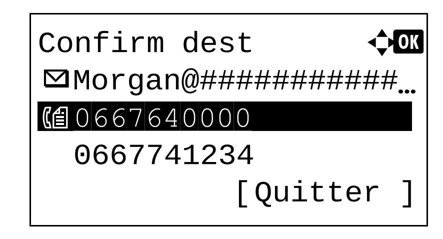
9 Saisir le mot de passe de connexion.

```
Vérifiez connexion.
Êtes-vous sûr ?

[  Oui    ] [   Non    ]
```

10 Appuyer sur la touche OK. Un écran de confirmation s'affiche.

REMARQUE : Si l'écran de confirmation de la saisie d'une nouvelle destination (page 8-81) est réglé sur [Activé], des écrans pour confirmer le nom d'hôte et le nom du chemin saisis s'affichent. Saisir à nouveau le même nom d'hôte et le même nom de chemin et appuyer sur la touche **OK** sur les écrans respectifs.



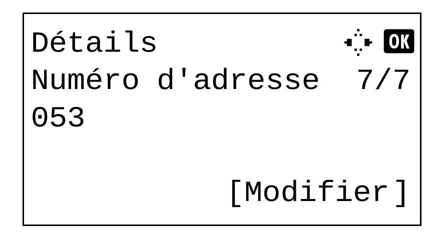
11 Appuyer sur [Oui] (la touche **Sélection de gauche**). La machine établi une connexion avec la destination saisie.

Si la connexion réussit, *Connecté.* s'affiche à l'écran. Appuyer sur [OK] (la touche **Sélection de droite**). *Terminé.* s'affiche et l'adresse du dossier (SMB/FTP) est enregistrée.

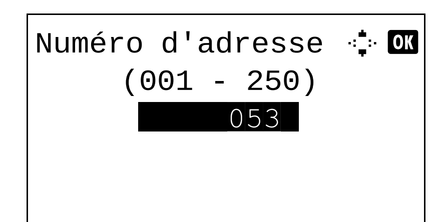
Si la connexion échoue, *Connexion impossible.* s'affiche. Appuyer sur [OK] (la touche **Sélection de droite**). L'écran illustré à l'étape 2 s'affiche à nouveau. Vérifier et saisir à nouveau la destination.

Numéro d’adresse

Le numéro d’adresse est un identificateur de destination. Lors de la création d'une nouvelle destination, le numéro d'adresse inutilisé le plus petit est automatiquement attribué. Il est possible de sélectionner un numéro parmi 200 pour les contacts individuels et 50 pour les groupes.



1 Appuyer sur la touche ◁ ou ▷ pour afficher Numéro d'adresse.



2 Appuyer sur [Modifier] (la touche **Sélection de droite**). Un écran de saisie s'affiche.

3 Appuyer sur la touche △ ou ▽ ou sur les touches numériques pour saisir le numéro d'adresse.

4 Appuyer sur la touche **OK**. Le numéro d'adresse est enregistré.

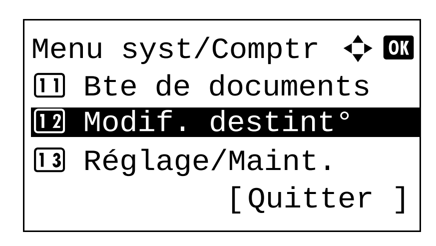
REMARQUE : Si le numéro d'adresse saisi est déjà enregistré, l'écran affiche le message *Ce numéro d'adresse est déjà enregistré.* et revient à l'écran de l'étape 2.

Ajout d’un groupe

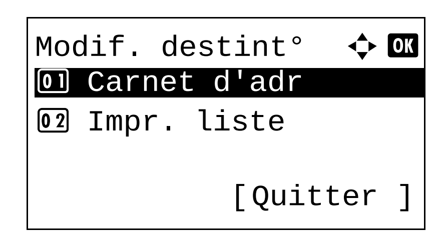
Compiler deux individus ou plus dans un groupe. Les désignations du groupe peuvent être ajoutées en même temps. Lors de l’ajout d’un groupe, il est possible d’ajouter 50 groupes maximum au carnet d’adresses.

REMARQUE : Si l'administration des connexions d'utilisateurs est activée, seul l'administrateur peut modifier les destinataires dans le Carnet d'adresses.
Avant d'ajouter un groupe au carnet d'adresses, il est impératif d'ajouter d'abord les contacts individuels qui seront inclus dans le groupe. Il est possible d'ajouter jusqu'à 100 destinations en tant qu'adresses. Parmi celles-ci, 5 destinations peuvent être assignée à une adresse FTP ou SMB. Les adresses disponibles seront donc 95 au total pour les adresses e-mail et/ou fax.

Pour enregistrer un groupe, procéder comme suit.

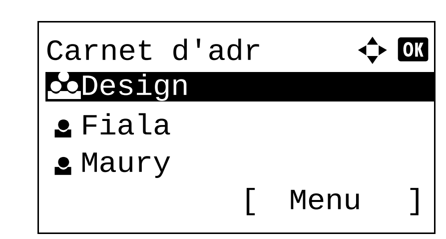


1 Dans le menu Menu syst/Comptr, appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Modif. destint°].

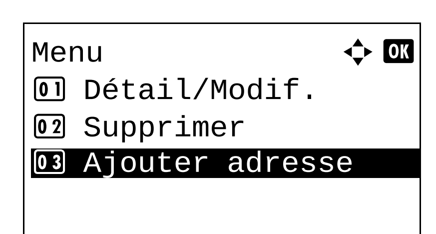


2 Appuyer sur la touche **OK**. Le menu Modif. destint° s'affiche.

3 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Carnet d'adr].

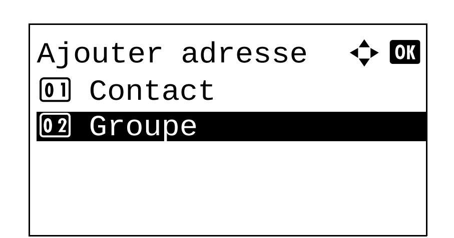


4 Appuyer sur la touche **OK**. L'écran de liste Carnet d'adr s'affiche.



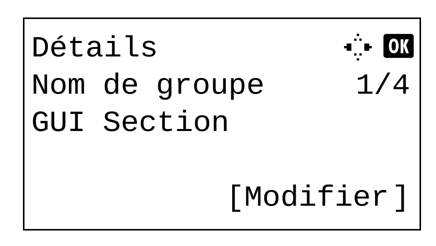
5 Appuyer sur [Menu] (la touche **Sélection de droite**). Menu s'affiche.

6 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Ajouter adresse].



7 Appuyer sur la touche **OK**. Ajouter adresse s'affiche.

8 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Groupe].



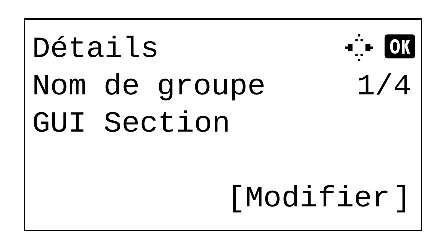
9 Appuyer sur la touche **OK**. L'écran de modification des groupes s'affiche.

REMARQUE : Si le nombre maximum de groupes a déjà été enregistré, l'écran affiche le message *Limite numéros enregistrés dépassée.* et revient au carnet d'adresses.

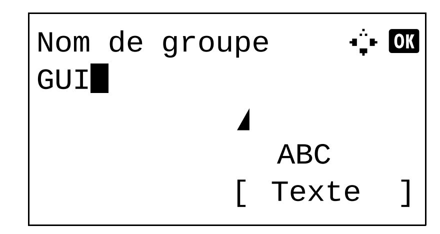
10 Saisir chaque élément, puis appuyer sur la touche **OK**. *Enregistré.* s'affiche et l'écran revient à l'écran de liste Carnet d'adr.

Se reporter aux descriptions ci-dessous pour la saisie de chaque élément.

Saisie du nom de groupe



1 Appuyer sur la touche ◁ ou ▷ pour afficher Nom de groupe.



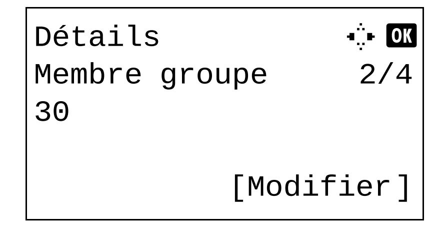
2 Appuyer sur [Modifier] (la touche **Sélection de droite**). Un écran de saisie s'affiche.

3 Saisir le nom du groupe.

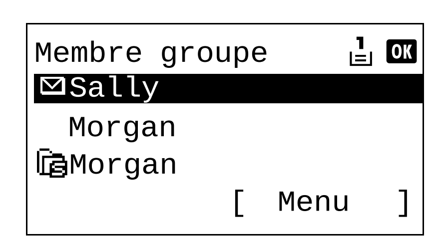
Lors de la création d'un nouveau nom de groupe, le numéro d'adresse attribué à la destination est déjà saisi.

4 Appuyer sur la touche **OK**. Le nom du groupe est enregistré.

Saisie d'un membre du groupe



1 Appuyer sur la touche ◁ ou ▷ pour afficher Membre groupe.

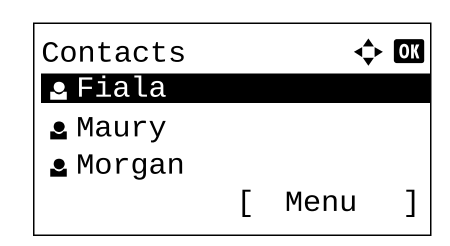


2 Appuyer sur [Modifier] (la touche **Sélection de droite**). La liste des destinations enregistrées pour le groupe s'affiche.

Menu
01 Détails
02 Supprimer
03 Ajouter un mbre

3 Appuyer sur [Menu] (la touche **Sélection de droite**). Le menu de modification du groupe s'affiche.

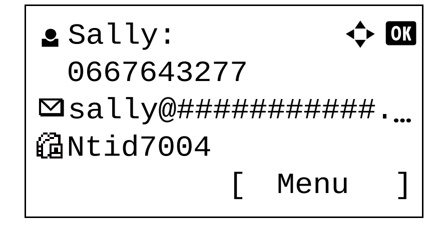
4 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Ajouter un mbre].



5 Appuyer sur la touche **OK**. La liste des destinations enregistrées dans le carnet d'adresses s'affiche.

REMARQUE : Si 100 membres ont déjà été enregistrés dans le groupe, l'écran affiche le message *Limite numéros enregistrés dépassée.* et revient au membre du groupe.

6 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner la destination à ajouter au groupe.



7 Appuyer sur la touche **OK**. L'adresse d'envoi enregistrée pour la destination sélectionnée s'affiche.

8 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner l'adresse d'envoi.

9 Appuyer sur la touche **OK**.

10 Appuyer sur la touche **Retour** pour revenir aux détails.

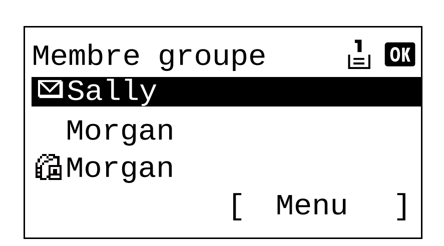
11 Utiliser la touche ◁ ou ▷ pour vérifier si le groupe a été défini correctement.

12 Appuyer sur la touche **OK**. Le groupe est alors ajouté au carnet d'adresses.

REMARQUE : Si la destination individuelle sélectionnée a déjà été enregistrée pour le groupe, l'écran affiche le message *Cette adr. est déjà enregistrée.* et revient à l'écran de l'étape 7.

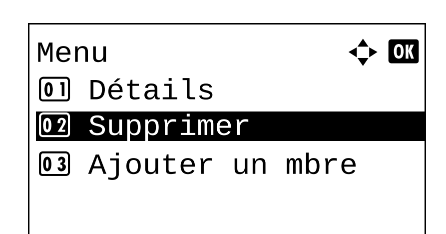
Suppression d'un membre du groupe

Pour supprimer un membre enregistré pour un groupe, procéder comme suit.



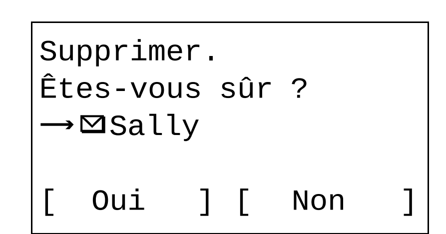
1 Lorsque Membre groupe est affiché, appuyer sur [Modifier] (la touche **Sélection de droite**). La liste des destinations enregistrées pour le groupe s'affiche.

2 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner la destination à supprimer.



3 Appuyer sur [Menu] (la touche **Sélection de droite**). Le menu de modification du groupe s'affiche.

4 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Supprimer].

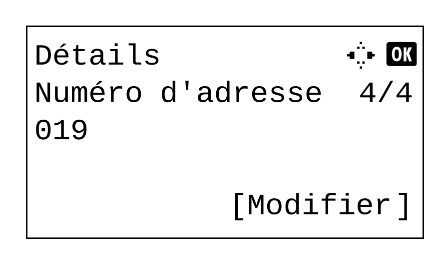


5 Appuyer sur la touche **OK**. Un message de confirmation s'affiche.

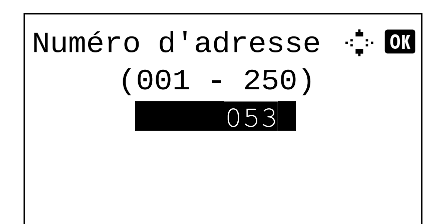
6 Appuyer sur [Oui] (la touche **Sélection de gauche**). *Terminé.* s'affiche et l'écran revient au menu Membre groupe.

Saisir du numéro d'adresse

Le numéro d'adresse est un identificateur de destination. Lors de la création d'une nouvelle destination, le numéro d'adresse inutilisé le plus petit est automatiquement attribué. Il est possible de sélectionner un numéro parmi 200 pour les contacts individuels et 50 pour les groupes.



1 Appuyer sur la touche ◁ ou ▷ pour afficher Numéro d'adresse.



2 Appuyer sur [Modifier] (la touche **Sélection de droite**). Un écran de saisie s'affiche.

3 Appuyer sur la touche △ ou ▽ ou sur les touches numériques pour saisir le numéro d'adresse.

4 Appuyer sur la touche **OK**. Le numéro d'adresse est enregistré.

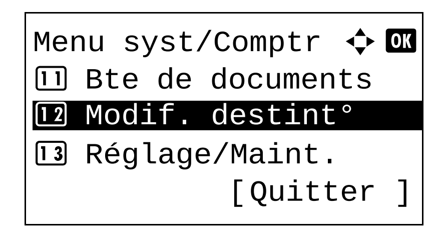
REMARQUE : Si le numéro d'adresse saisi est déjà enregistré, l'écran affiche le message *Ce numéro d'adresse est déjà enregistré.* et revient à l'écran de l'étape 2.

8

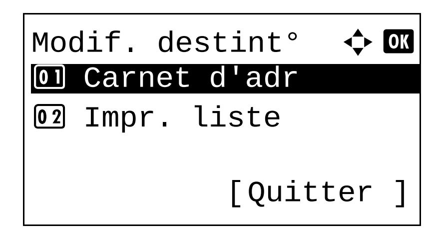
Modification d'une destination

Modifier/supprimer les destinations (individuelles) ajoutées au carnet d'adresses.

Pour modifier une destination, procéder comme suit.

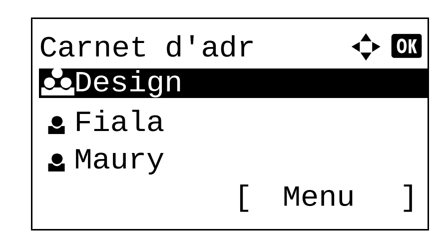


1 Dans le menu Menu syst/Comptr, appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Modif. destint°].



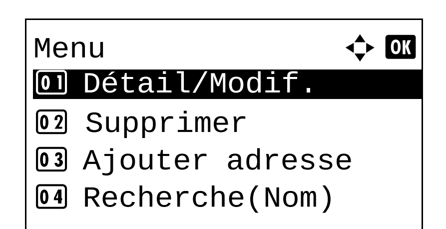
2 Appuyer sur la touche **OK**. Le menu Modif. destint° s'affiche.

3 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Carnet d'adr].



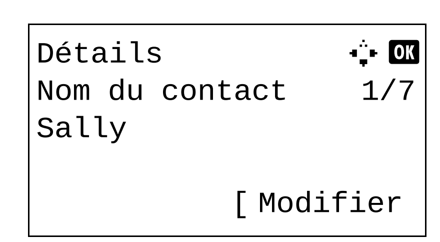
4 Appuyer sur la touche **OK**. L'écran de liste Carnet d'adr s'affiche.

5 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner la destination à modifier.



6 Appuyer sur [Menu] (la touche **Sélection de droite**). Menu s'affiche.

7 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Détail/Modif.].

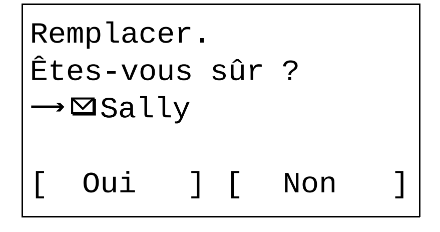


8 Appuyer sur la touche **OK**. L'écran de modification de la destination sélectionnée s'affiche.

L'illustration représente l'écran lorsqu'une destination individuelle est sélectionnée.

9 Modifier les éléments selon les besoins.

Pour la méthode de modification de chaque élément, se reporter aux sections Ajout d'une destination individuelle à la page 8-164 et Ajout d'un groupe à la page 8-170.



10 Après avoir terminé la modification, appuyer sur la touche **OK**. Un écran de confirmation s'affiche.

11 Appuyer sur [Oui] (la touche **Sélection de gauche**). *Enregistré.* s'affiche et l'écran revient à l'écran de liste Carnet d'adr.

Ajout d'une destination à une touche unique

Cette machine possède 11 touches unique permettant d'enregistrer 2 destinations par touche.

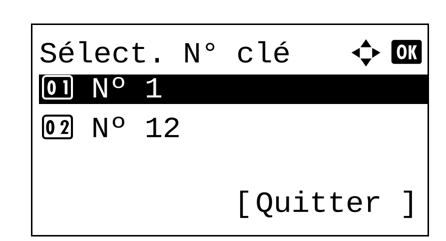
Les touches uniques sont disposées comme suit :

Nº 1	Nº 2	Nº 3	Nº 4
Nº 12	Nº 13	Nº 14	Nº 15
Nº 5	Nº 6	Nº 7	Nº 8
Nº 16	Nº 17	Nº 18	Nº 19
Nº 9	Nº 10	Nº 11	Mode clavier numérique/ alphabétique
Nº 20	Nº 21	Nº 22	

REMARQUE : Se reporter à la section Touche unique à la page 3-3 pour leur utilisation.

Enregistrement d'une nouvelle destination

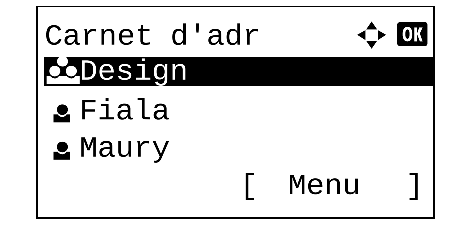
Pour enregistrer une destination sur une touche unique, procéder comme suit.



1 Dans l'écran de base, appuyer sur la touche unique sous laquelle enregistrer la destination et la tenir enfoncée pendant au moins 2 secondes. Sél. jeu touches s'affiche.

L'illustration représente l'écran lorsque la touche Nº 1/Nº 12 est tenue enfoncée.

2 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner le numéro de touche sous laquelle enregistrer la destination.



3 Appuyer sur la touche **OK**. L'écran de liste Carnet d'adr s'affiche.

4 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner la destination à enregistrer.

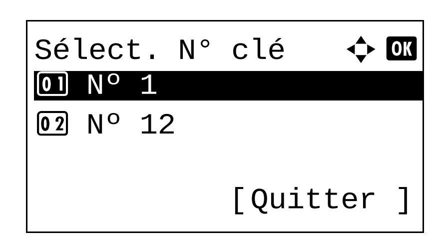
REMARQUE : Pour effectuer une recherche dans le carnet d'adresses, se reporter à la section Recherche dans le carnet d'adresses à la page 3-45.

5 Appuyer sur la touche **OK**. La destination sélectionnée est enregistrée sous la touche unique. *Enregistré.* s'affiche et l'écran revient à l'écran de base.

Modification d'une touche unique

Modifier/supprimer les destinations ajoutées à la touche unique.

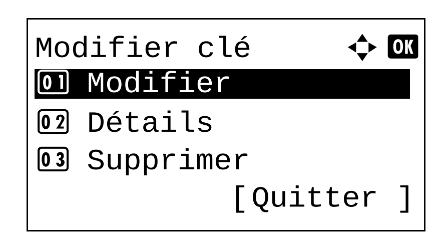
Pour modifier une touche unique, procéder comme suit.



1 Dans l'écran de base, appuyer sur la touche unique pour laquelle modifier la destination et la tenir enfoncée pendant au moins 2 secondes. Sél. jeu touches s'affiche.

L'illustration représente l'écran lorsque la touche N° 1/N° 12 est tenue enfoncée.

2 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner le numéro de touche dont la destination doit être modifiée.

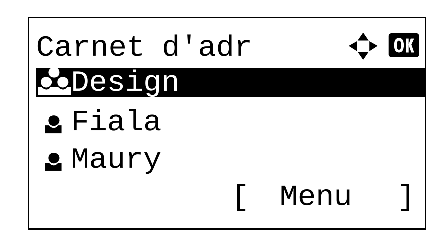


3 Appuyer sur la touche **OK**. Modifier clé s'affiche.

REMARQUE : Si rien n'est stocké sur une touche unique, l'écran de modification de la touche ne s'affiche pas et l'écran du carnet d'adresse s'affiche à la place. Passer à l'étape 6.

4 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Modifier].

REMARQUE : Si [Supprimer] est sélectionné ici, il est possible de supprimer l'enregistrement de la destination après avoir appuyé sur la touche **OK**. En cas d'appui sur [Oui] (la touche **Sélection de gauche**) dans l'écran qui s'affiche, le message *Terminé.* s'affiche et l'enregistrement de la destination est supprimé.



5 Appuyer sur la touche **OK**. L'écran de liste Carnet d'adr s'affiche.

6 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner la nouvelle destination à enregistrer.

REMARQUE : Pour effectuer une recherche dans le carnet d'adresses, se reporter à la section Recherche dans le carnet d'adresses à la page 3-45.

```
Remplacer.
Êtes-vous sûr ?
⟶Nº 1

[  Oui   ] [  Non   ]
```

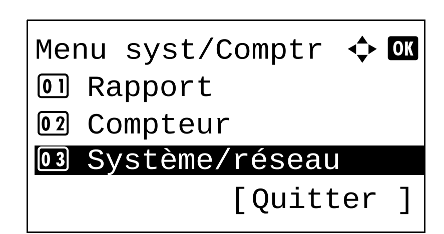
7 Appuyer sur la touche **OK**. Un écran de confirmation s'affiche.

8 Appuyer sur [Oui] (la touche **Sélection de gauche**). La destination sélectionnée est enregistrée sous la touche unique et remplace la destination existante. *Enregistré.* s'affiche et l'écran revient à l'écran de base.

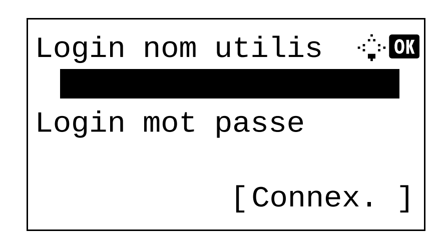
Redémarrage du système

Cette fonction permet de redémarrer la machine sans la mettre hors tension. Elle permet de résoudre les problèmes d'instabilité. (Comme un redémarrage ordinateur.)

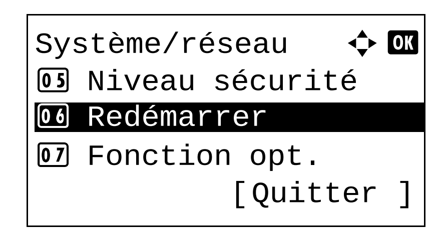
Pour redémarrer le système, procéder comme suit.



1 Dans le menu Menu syst/Comptr, appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Système/réseau], puis appuyer sur la touche **OK**.

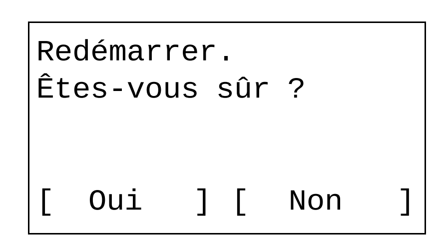


Lorsque vous effectuez la gestion de l'utilisateur et que vous n'êtes pas connecté, un écran de connexion s'affiche. Saisir ensuite le nom d'utilisateur et le mot de passe pour se connecter et appuyer sur [Connex.] (la touche **Sélection de droite**).



2 Le menu Système/réseau s'affiche.

3 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Redémarrer].



4 Appuyer sur la touche **OK**. Un écran de confirmation s'affiche.

5 Appuyer sur [Oui] (la touche **Sélection de gauche**). La machine est redémarrée.

En cas d'appui sur [Non] (la touche **Sélection de droite**), la machine ne redémarre pas et l'écran revient au menu Système.

Paramètres réseau

Les paramètres réseau suivants sont disponibles.

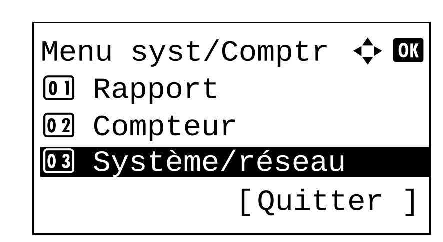
- Configuration d'interface LAN …8-181
- Configuration TCP/IP (IPv4) …8-182
- Configuration TCP/IP (IPv6) …8-182
- Réglages Bonjour …8-184
- Configuration de numérisation WSD …8-185
- Configuration de l'impression WSD …8-187
- Détail protocole …8-188
- Redém. réseau …8-191

REMARQUE : Après avoir réglé tous les paramètres concernant le réseau, mettre la machine **hors tension**, puis à nouveau **sous tension**. Ceci est obligatoire pour que les paramètres soient pris en compte !

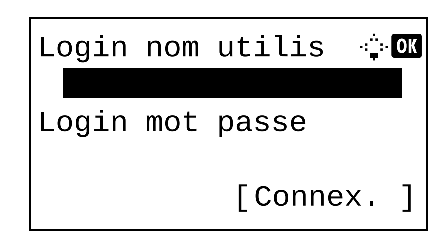
Configuration d'interface LAN

Spécifier les paramètres de l'interface LAN à utiliser. Le réglage par défaut est *Auto*.

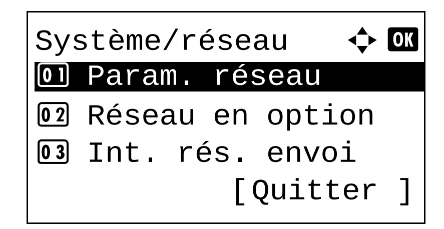
Pour sélectionner l'interface, procéder comme suit.



1 Dans le menu Menu syst/Comptr, appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Système/réseau], puis appuyer sur la touche **OK**.

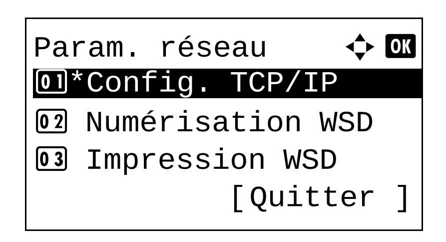


Lorsque vous effectuez la gestion de l'utilisateur et que vous n'êtes pas connecté, un écran de connexion s'affiche. Saisir ensuite le nom d'utilisateur et le mot de passe pour se connecter et appuyer sur [Connex.] (la touche **Sélection de droite**).



2 Le menu Système/réseau s'affiche.

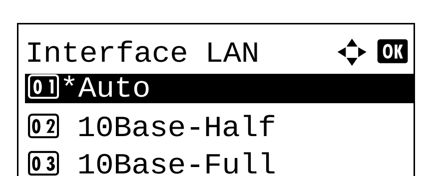
3 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Param. réseau].



4 Appuyer sur la touche **OK**. Le menu Param. réseau s'affiche.

5 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Interface LAN].

6 Appuyer sur la touche **OK**. Interface LAN s'affiche.



7 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner l'interface LAN désirée.

Les interfaces LAN disponibles sont les suivantes :

Auto
10Base-Half
10Base-Full
100Base-Half
100Base-Full
1000Base-T

8 Appuyer sur la touche **OK**. *Terminé.* s'affiche et l'écran revient au menu Param. réseau.

Configuration TCP/IP (IPv4)

Cette fonction permet de configurer TCP/IP pour une connexion au réseau Windows.

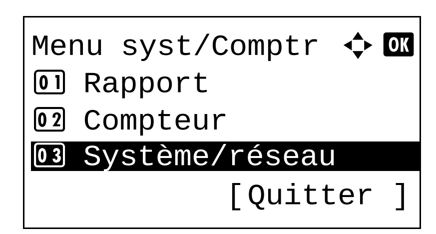
Se reporter à la section Configuration du réseau (connexion du câble LAN) à la page 2-15 pour les procédures.

Configuration TCP/IP (IPv6)

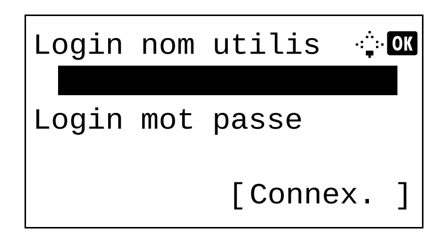
Cette fonction permet de configurer TCP/IP (IPv6) pour une connexion au réseau. Le réglage par défaut est *Désactivé*.

Procéder comme suit pour configurer les paramètres TCP/IP (IPv6).

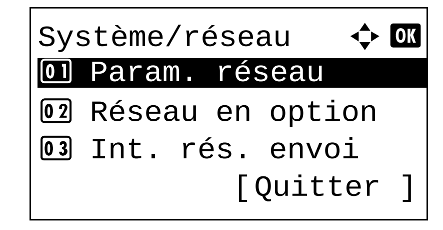




1 Dans le menu Menu syst/Comptr, appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Système/réseau], puis appuyer sur la touche **OK**.

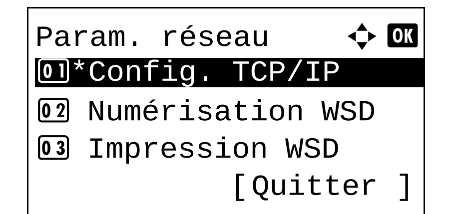


Lorsque vous effectuez la gestion de l'utilisateur et que vous n'êtes pas connecté, un écran de connexion s'affiche. Saisir ensuite le nom d'utilisateur et le mot de passe pour se connecter et appuyer sur [Connex.] (la touche **Sélection de droite**).



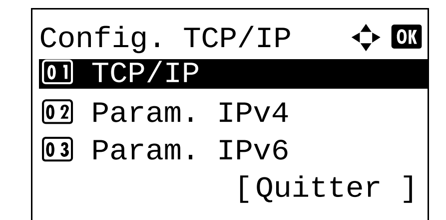
2 Le menu Système/réseau s'affiche.

3 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Param. réseau].



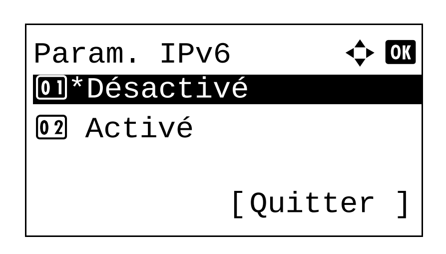
4 Appuyer sur la touche **OK**. Le menu Param. réseau s'affiche.

5 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Config. TCP/IP].



6 Appuyer sur la touche **OK**. Le menu Config. TCP/IP s'affiche.

7 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Param. IPv6].



8 Appuyer sur la touche **OK**. Param. IPv6 s'affiche.

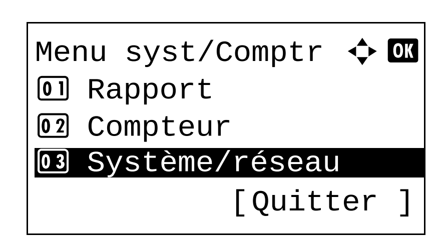
9 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Activé] ou [Désactivé].

10 Appuyer sur la touche **OK**. *Terminé.* s'affiche et l'écran revient au menu Config. TCP/IP.

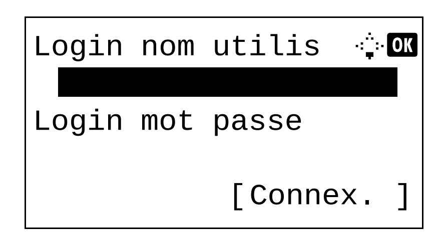
Réglages Bonjour

Sélectionner l'utilisation ou non de Bonjour. Le réglage par défaut est *Activé*.

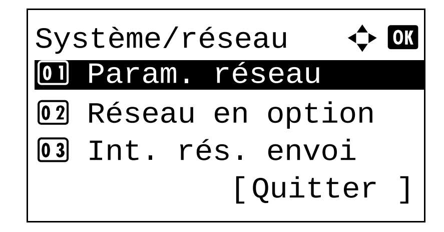
Pour configurer l'option Bonjour, procéder comme suit.



1 Dans le menu Menu syst/Comptr, appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Système/réseau], puis appuyer sur la touche **OK**.

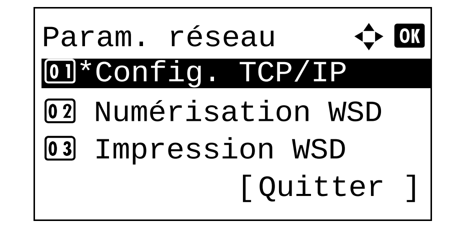


Lorsque vous effectuez la gestion de l'utilisateur et que vous n'êtes pas connecté, un écran de connexion s'affiche. Saisir ensuite le nom d'utilisateur et le mot de passe pour se connecter et appuyer sur [Connex.] (la touche **Sélection de droite**).



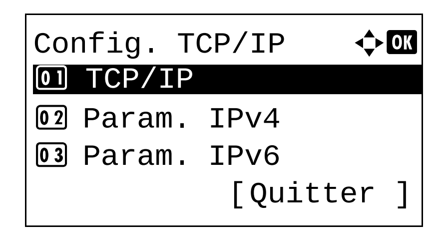
2 Le menu Système/réseau s'affiche.

3 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Param. réseau].



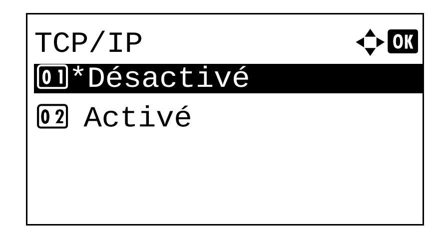
4 Appuyer sur la touche **OK**. Le menu Param. réseau s'affiche.

5 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Config. TCP/IP].



6 Appuyer sur la touche **OK**. Le menu Config. TCP/IP s'affiche.

7 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [TCP/IP].



8 Appuyer sur la touche **OK**. TCP/IP s'affiche.

9 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Activé], puis appuyer sur la touche **OK**.

Terminé. s'affiche et l'écran revient au menu Config. TCP/IP.

10 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Bonjour].



11 Appuyer sur la touche **OK**. Bonjour s'affiche.

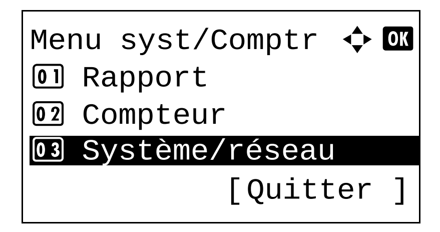
12 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Activé] ou [Désactivé], puis appuyer sur la touche **OK**.

Terminé. s'affiche et l'écran revient au menu Config. TCP/IP.

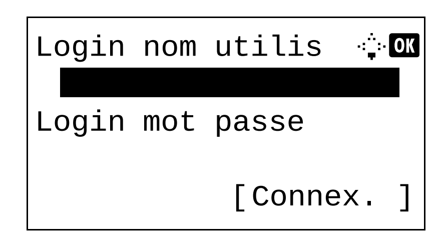
Configuration de numérisation WSD

Sélectionner l'utilisation ou non de la numérisation WSD. Le réglage par défaut est *Activé*.

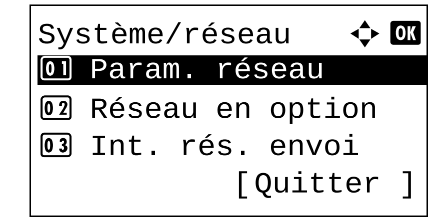
Pour configurer l'option Numérisation WSD, procéder comme suit. La machine doit être redémarrée lorsque le paramètre est modifié.



1 Dans le menu Menu syst/Comptr, appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Système/réseau], puis appuyer sur la touche **OK**.

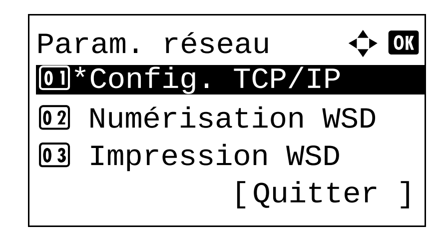


Lorsque vous effectuez la gestion de l'utilisateur et que vous n'êtes pas connecté, un écran de connexion s'affiche. Saisir ensuite le nom d'utilisateur et le mot de passe pour se connecter et appuyer sur [Connex.] (la touche **Sélection de droite**).



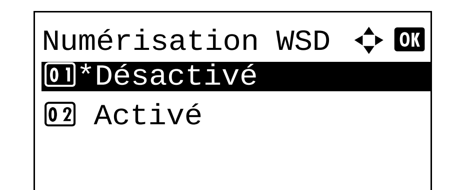
2 Le menu Système/réseau s'affiche.

3 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Param. réseau].



4 Appuyer sur la touche **OK**. Le menu Param. réseau s'affiche.

5 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Numérisation WSD].



6 Appuyer sur la touche **OK**. Le menu Numérisation WSD s'affiche.

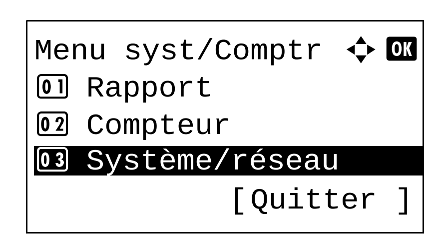
7 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Activé] ou [Désactivé].

8 Appuyer sur la touche **OK**. *Terminé.* s'affiche et l'écran revient au menu Param. réseau.

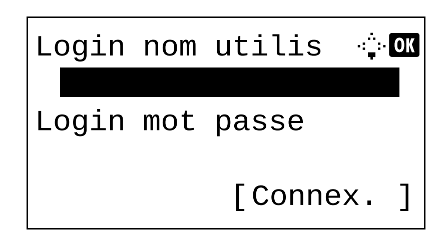
Configuration de l'impression WSD

Sélectionner l'utilisation ou non de l'impression WSD. Le réglage par défaut est *Activé*.

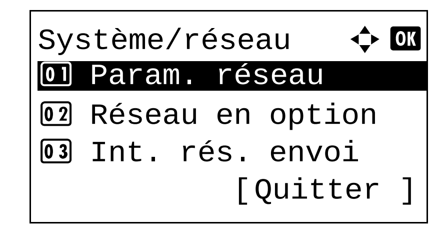
Pour configurer l'option Impression WSD, procéder comme suit. La machine doit être redémarrée lorsque le paramètre est modifié.



1 Dans le menu Menu syst/Comptr, appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Système/réseau], puis appuyer sur la touche **OK**.

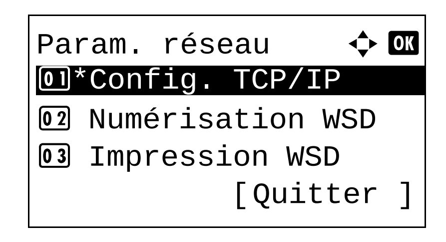


Lorsque vous effectuez la gestion de l'utilisateur et que vous n'êtes pas connecté, un écran de connexion s'affiche. Saisir ensuite le nom d'utilisateur et le mot de passe pour se connecter et appuyer sur [Connex.] (la touche **Sélection de droite**).



2 Le menu Système/réseau s'affiche.

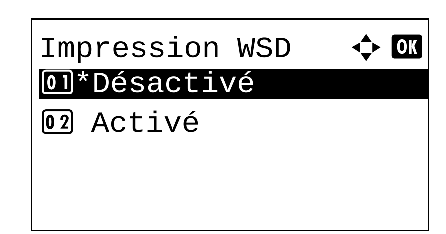
3 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Param. réseau].



4 Appuyer sur la touche **OK**. Le menu Param. réseau s'affiche.

5 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Impression WSD].





6 Appuyer sur la touche **OK**. Le menu Impression WSD s'affiche.

8

7 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Activé] ou [Désactivé].

8 Appuyer sur la touche **OK**. *Terminé.* s'affiche et l'écran revient au menu Param. réseau.

Détail protocole

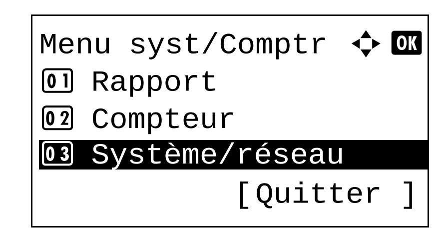
Configurer les autres paramètres réseau.

Élément	Description	Paramètre par défaut	Redémarrage du système*
NetBEUI	Sélectionner la réception ou non des documents en utilisant NetBEUI.	*Activé*	●
SNMPv3	Définir SNMPv3.	*Désactivé*	●
FTP (Serveur)	Sélectionner la réception ou non des documents en utilisant FTP.	*Activé*	●
FTP (Client)	Sélectionner si envoyer ou non les documents en utilisant FTP et définir le numéro de port à utiliser.	*Activé* Numéro de port : 21	×
SMB	Sélectionner si envoyer ou non les documents en utilisant SMB et définir le numéro de port à utiliser.	*Activé* Numéro de port : 139	●
SNMP	Sélectionner la communication ou non avec SNMP.	*Activé*	●
SMTP (transmis. e-mail)	Sélectionner l'envoi d'*e-mail* ou non avec SMTP.	*Désactivé*	×
POP3 (réception e-mail)	Sélectionner la réception d'*e-mail* ou non avec POP3.	*Désactivé*	×
Port Raw	Sélectionner la communication ou non avec le port Raw.	*Activé*	●
LPD	Sélectionner la réception ou non des documents en utilisant le protocole réseau LDP.	*Activé*	●
IPP	Sélectionner si utiliser ou non IPP et définir le numéro de port à utiliser.	*Désactivé* Numéro de port : 631	●

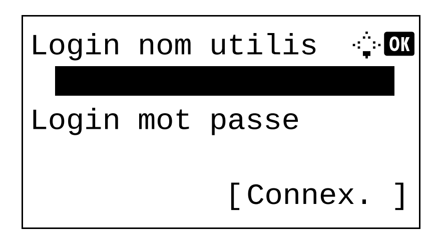
Élément	Description	Paramètre par défaut	Redémarrage du système*
IPP sur SSL	Sélectionner l'utilisation ou non de IPP sur SSL. SSL doit être réglé sur *[Activé]* dans Configuration SSL à la page 8-193.	*Activé*	●
HTTP	Sélectionner la communication ou non avec HTTP.	*Activé*	●
HTTPS	Sélectionner la communication ou non avec HTTPS. SSL doit être réglé sur *[Activé]* dans Configuration SSL à la page 8-193.	*Activé*	●
LDAP	Sélectionner l'utilisation ou non de LDAP.	*Désactivé*	×
ThinPrint	Sélectionnez si utiliser ou non ThinPrint.	*Activé*	●
ThinPrintsurSSL	Sélectionnez si utiliser ou non ThinPrintOverSSL. SSL doit être réglé sur [Activé] dans Configuration SSL à la page 8-193.	*Activé*	●

* ● : la machine doit être redémarrée lorsque le paramètre est modifié.
× : la machine n'a pas besoin d'être redémarrée lorsque le paramètre est modifié.

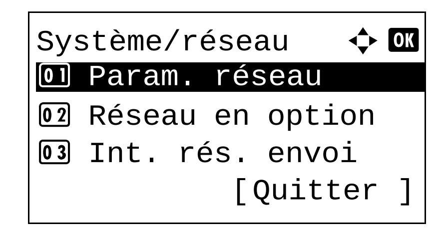
Procéder comme suit.



1 Dans le menu Menu syst/Comptr, appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Système/réseau], puis appuyer sur la touche **OK**.

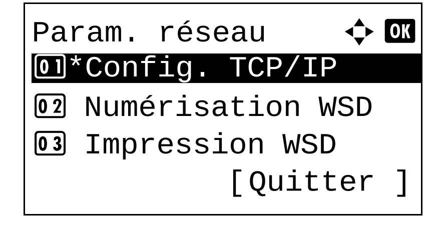


Lorsque vous effectuez la gestion de l'utilisateur et que vous n'êtes pas connecté, un écran de connexion s'affiche. Saisir ensuite le nom d'utilisateur et le mot de passe pour se connecter et appuyer sur [Connex.] (la touche **Sélection de droite**).



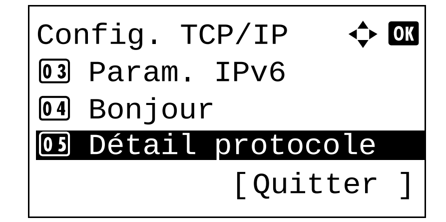
2 Le menu Système/réseau s'affiche.

3 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Param. réseau].



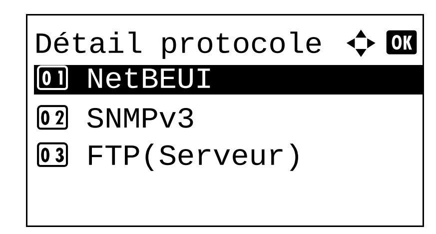
4 Appuyer sur la touche **OK**. Le menu Param. réseau s'affiche.

5 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Config. TCP/IP].



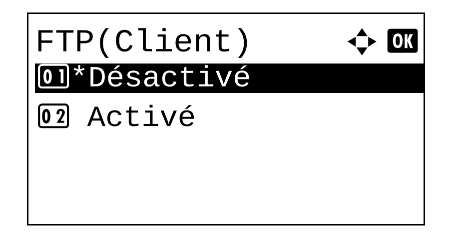
6 Appuyer sur la touche **OK**. Le menu Config. TCP/IP s'affiche.

7 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Détail protocole].



8 Appuyer sur la touche **OK**. Le menu Détail protocole s'affiche.

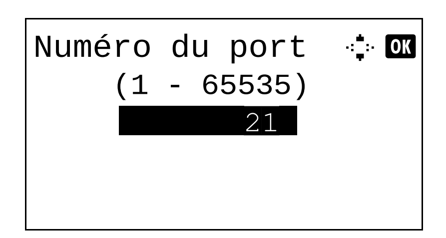
9 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner l'élément pour lequel effectuer le paramétrage.



10 Appuyer sur la touche **OK**. L'écran de paramétrage de l'élément sélectionné à l'étape 9 s'affiche.

L'illustration représente l'écran lorsque [FTP(Client)] est sélectionné.

11 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Activé] ou [Désactivé].



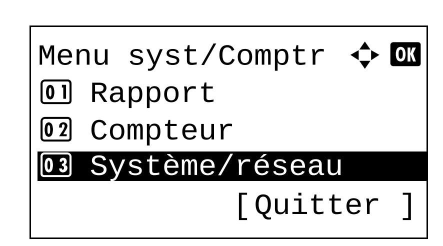
Si [Activé] est sélectionné pour [FTP(Client)] et pour [IPP], un écran de saisie du numéro de port s'affiche après avoir appuyé sur la touche **OK**.

Appuyer sur la touche △ ou ▽ ou sur les touches numériques pour définir le numéro du port.

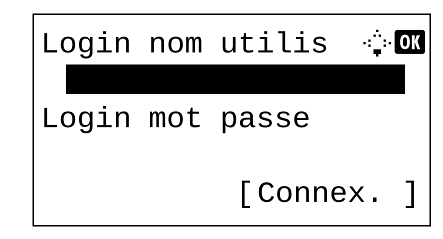
12 Appuyer sur la touche **OK**. *Terminé.* s'affiche et l'écran revient au menu Détail protocole.

Redém. réseau

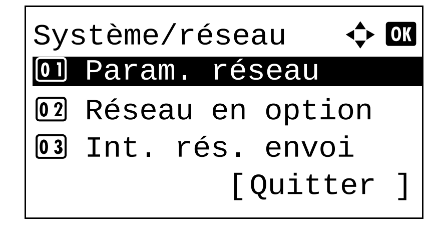
Après avoir effectué tous les réglages concernant le réseau, redémarrer la carte réseau de la machine. Cette opération est obligatoire pour que les réglages soient pris en compte.



1 Dans le menu Menu syst/Comptr, appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Système/réseau], puis appuyer sur la touche **OK**.



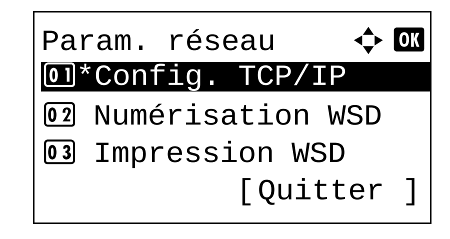
Un écran de connexion s'affiche. Saisir ensuite l'ID utilisateur et le mot de passe avec des droits d'administrateur pour se connecter et appuyer sur [Connex.] (la touche **Sélection de droite**).



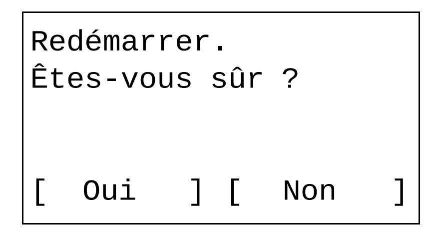
2 Le menu Système/réseau s'affiche.

3 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Param. réseau].

4 Appuyer sur la touche **OK**. Le menu Param. réseau s'affiche.



5 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Redém. réseau].



6 Appuyer sur la touche **OK**. Un écran de confirmation s'affiche.

7 Appuyer sur [Oui]. (la touche **sélection de gauche**). Le message *Redémarrage...* s'affiche et le réseau est redémarré.

Appuyer sur [Non] (la touche **sélection de droite**) pour revenir au menu Param. réseau sans redémarrer le réseau.

Sécurité réseau

Les fonctions de sécurité réseau peuvent être configurées pour protéger le fonctionnement de l'imprimante et les données imprimées.

Les paramètres de sécurité réseau suivants sont disponibles.

- Configuration SSL ...8-193
- Configuration SNMPv3 ...8-202
- Configuration IPSec ...8-202

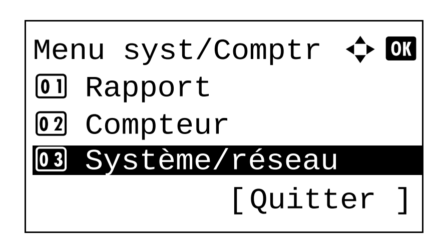
Configuration SSL

Cette fonction permet d'utiliser la sécurité réseau SSL lors des communications. Il est possible d'utiliser la configuration SSL pour choisir d'utiliser ou non SSL et pour spécifier les paramètres de sécurité du port IPP et du port HTTP.

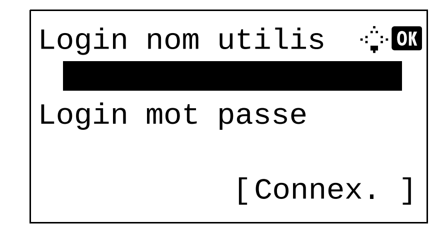
SSL

Configurer ce paramètre lors de l'utilisation de SSL. Le réglage par défaut est *Activé*.

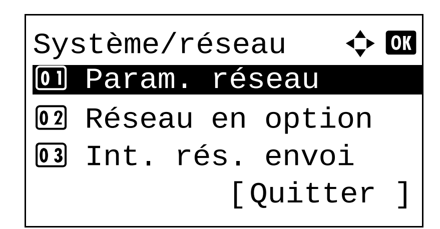
Pour effectuer la configuration, procéder comme suit.



1 Dans le menu Menu syst/Comptr, appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Système/réseau], puis appuyer sur la touche **OK**.

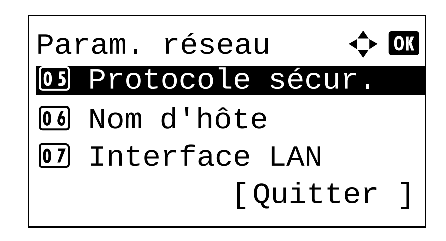


Lorsque vous effectuez la gestion de l'utilisateur et que vous n'êtes pas connecté, un écran de connexion s'affiche. Saisir ensuite le nom d'utilisateur et le mot de passe pour se connecter et appuyer sur [Connex.] (la touche **Sélection de droite**).



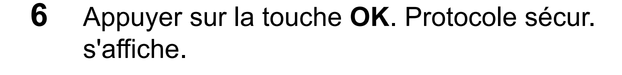
2 Le menu Système/réseau s'affiche.

3 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Param. réseau].

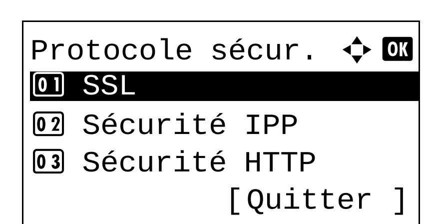


4 Appuyer sur la touche **OK**. Le menu Param. réseau s'affiche.

5 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Protocole sécur.].



6 Appuyer sur la touche **OK**. Protocole sécur. s'affiche.



7 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [SSL].

8 Appuyer sur la touche **OK**. SSL s'affiche.



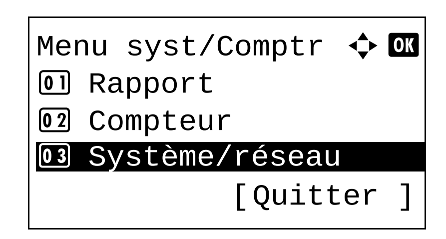
9 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Activé] ou [Désactivé].

10 Appuyer sur la touche **OK**. *Terminé.* s'affiche et l'écran revient au menu Protocole sécur.

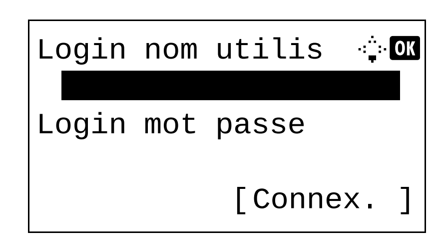
Sécurité IPP

Spécifier le protocole à utiliser pour IPP. Le réglage par défaut est *IPP/IPP sur SSL*.

Pour effectuer la configuration, procéder comme suit.



1 Dans le menu Menu syst/Comptr, appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Système/ réseau], puis appuyer sur la touche **OK**.



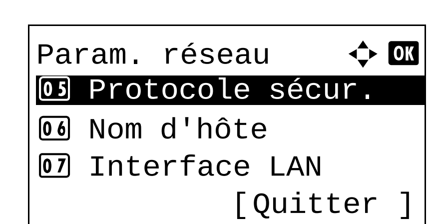
Lorsque vous effectuez la gestion de l'utilisateur et que vous n'êtes pas connecté, un écran de connexion s'affiche. Saisir ensuite le nom d'utilisateur et le mot de passe pour se connecter et appuyer sur [Connex.] (la touche **Sélection de droite**).

```
Système/réseau
01 Param. réseau
02 Réseau en option
03 Int. rés. envoi
              [Quitter ]
```

2 Le menu Système/réseau s'affiche.

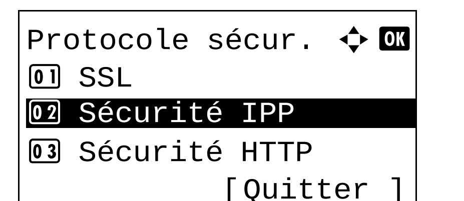
3 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Param. réseau].

4 Appuyer sur la touche **OK**. Le menu Param. réseau s'affiche.



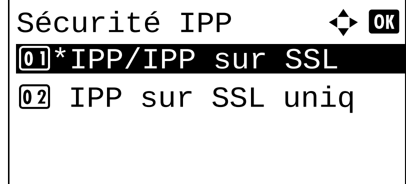
5 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Protocole sécur.].

6 Appuyer sur la touche **OK**. Protocole sécur. s'affiche.



7 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Sécurité IPP].

8 Appuyer sur la touche **OK**. Sécurité IPP s'affiche.



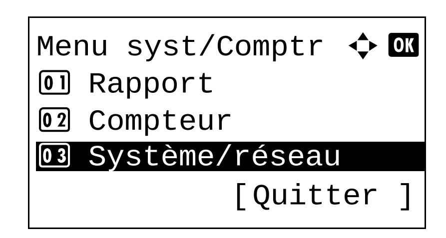
9 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [IPP/IPP sur SSL] ou [IPP sur SSL uniq].

10 Appuyer sur la touche **OK**. *Terminé.* s'affiche et l'écran revient au menu Protocole sécur.

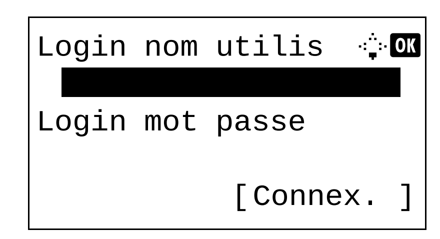
Sécurité HTTP

Spécifier le protocole à utiliser pour HTTP. Le réglage par défaut est *HTTPS uniquement*.

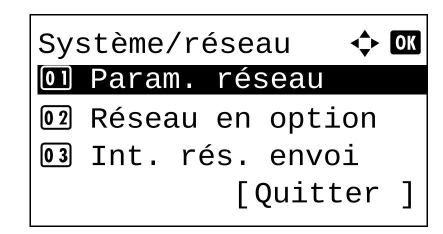
Pour effectuer la configuration, procéder comme suit.



1 Dans le menu Menu syst/Comptr, appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Système/réseau], puis appuyer sur la touche **OK**.

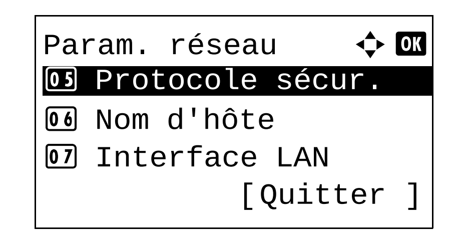


Lorsque vous effectuez la gestion de l'utilisateur et que vous n'êtes pas connecté, un écran de connexion s'affiche. Saisir ensuite le nom d'utilisateur et le mot de passe pour se connecter et appuyer sur [Connex.] (la touche **Sélection de droite**).



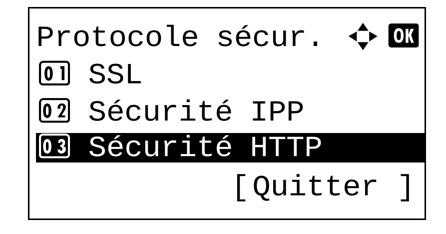
2 Le menu Système/réseau s'affiche.

3 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Param. réseau].



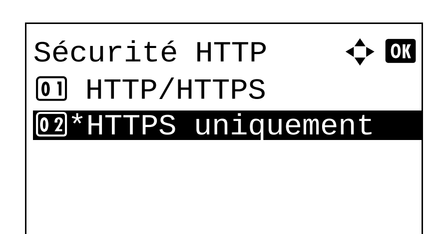
4 Appuyer sur la touche **OK**. Le menu Param. réseau s'affiche.

5 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Protocole sécur.].



6 Appuyer sur la touche **OK**. Protocole sécur. s'affiche.

7 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Sécurité HTTP].



8 Appuyer sur la touche **OK**. Sécurité HTTP s'affiche.

9 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [HTTP/HTTPS] ou [HTTPS uniquement].

10 Appuyer sur la touche **OK**. *Terminé.* s'affiche et l'écran revient au menu Protocole sécur.

Sécurité LDAP

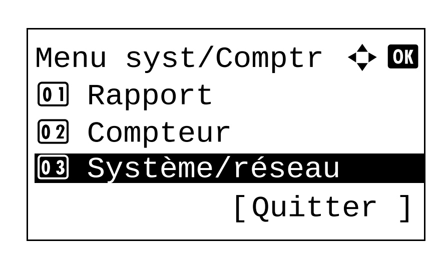
Sélectionner le protocole de communication selon le type de sécurité employée par le serveur LDAP. Le réglage par défaut est *Désactivé*.

Le tableau ci-après répertorie les options disponibles.

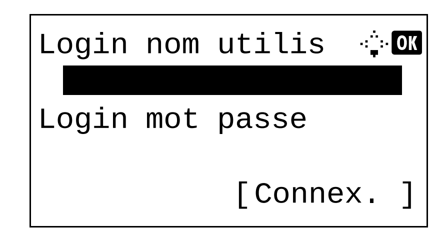
Élément	Description
Désactivé	Ne pas utiliser la sécurité employée par le serveur LDAP.
SSL/TLS	Le cryptage est appliqué à toutes les communications de données. Pour activer la sécurité LDAP, le port LDAP doit être modifié en fonction des paramètres du serveur. Généralement, le port 636* pour SSL/TLS est un port LDAP bien connu.
STARTTLS	Le cryptage est appliqué à toutes les communications de données. Généralement, le port 389* pour STARTTLS est un port LDAP bien connu.

* Le numéro de port peut être modifié en utilisant Embedded Web Server RX.

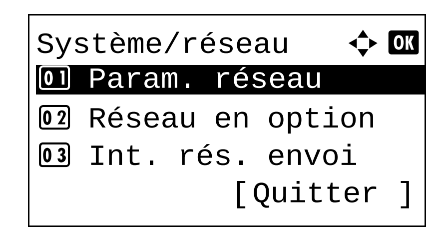
Pour effectuer la configuration, procéder comme suit.



1 Dans le menu Menu syst/Comptr, appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Système/réseau], puis appuyer sur la touche **OK**.



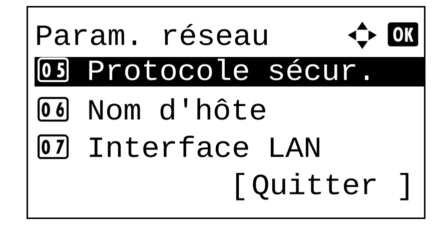
Lorsque vous effectuez la gestion de l'utilisateur et que vous n'êtes pas connecté, un écran de connexion s'affiche. Saisir ensuite le nom d'utilisateur et le mot de passe pour se connecter et appuyer sur [Connex.] (la touche **Sélection de droite**).



2 Le menu Système/réseau s'affiche.

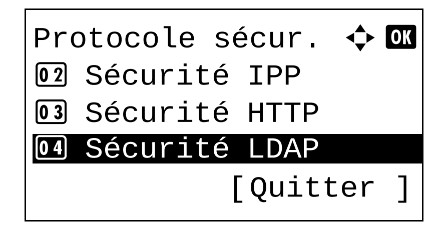
3 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Param. réseau].

4 Appuyer sur la touche **OK**. Le menu Param. réseau s'affiche.



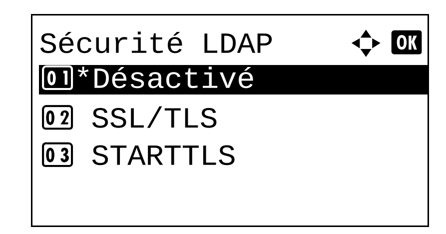
5 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Protocole sécur.].

6 Appuyer sur la touche **OK**. Protocole sécur. s'affiche.



7 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Sécurité LDAP].

8 Appuyer sur la touche **OK**. Sécurité LDAP s'affiche.



9 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Désactivé], [SSL/TLS] ou [STARTTLS].

10 Appuyer sur la touche **OK**. *Terminé.* s'affiche et l'écran revient au menu Protocole sécur.

Sécurité SMTP

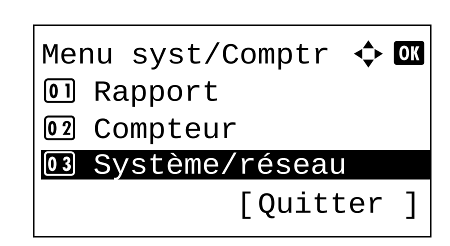
Sélectionner le protocole de communication selon le type de sécurité employée par le serveur SMTP. Le réglage par défaut est *Désactivé*.

Le tableau ci-après répertorie les options disponibles.

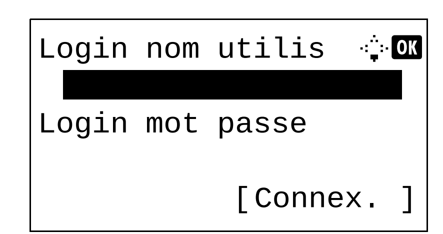
Élément	Description
Désactivé	Ne pas utiliser la sécurité employée par le serveur SMTP.
SSL/TLS	Le cryptage est appliqué à toutes les communications de données. Pour activer la sécurité SMTP, le port SMTP doit être modifié en fonction des paramètres du serveur. Généralement, le port 465* pour SSL/TLS est un port SMTP bien connu.
STARTTLS	Le cryptage est appliqué à toutes les communications de données. Généralement, les ports 25* ou 587* pour STARTTLS sont des ports SMTP bien connus.

* Le numéro de port peut être modifié en utilisant Embedded Web Server RX.

Pour effectuer la configuration, procéder comme suit.

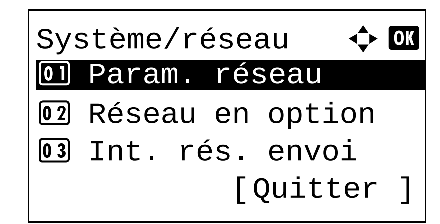


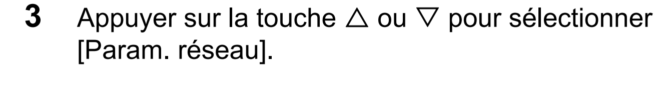
1 Dans le menu Menu syst/Comptr, appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Système/ réseau], puis appuyer sur la touche **OK**.



Lorsque vous effectuez la gestion de l'utilisateur et que vous n'êtes pas connecté, un écran de connexion s'affiche. Saisir ensuite le nom d'utilisateur et le mot de passe pour se connecter et appuyer sur [Connex.] (la touche **Sélection de droite**).

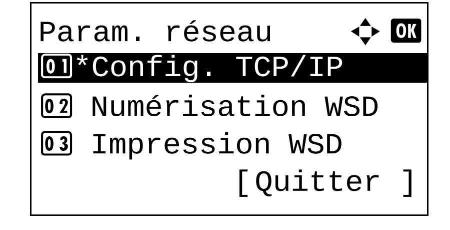
2 Le menu Système/réseau s'affiche.

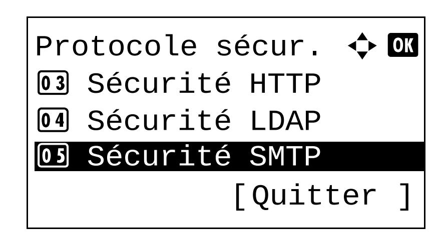




3 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Param. réseau].

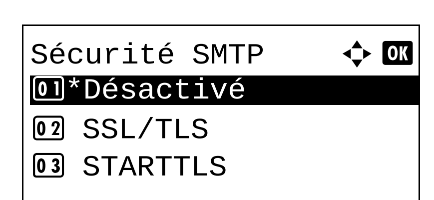
4 Appuyer sur la touche **OK**. Le menu Param. réseau s'affiche.





5 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Protocole sécur.].

6 Appuyer sur la touche **OK**. Protocole sécur. s'affiche.



7 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Sécurité SMTP].

8 Appuyer sur la touche **OK**. Sécurité SMTP s'affiche.

9 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Désactivé], [SSL/TLS] ou [STARTTLS].

10 Appuyer sur la touche **OK**. *Terminé.* s'affiche et l'écran revient au menu Protocole sécur.

Sécurité POP3 1 (2, 3)

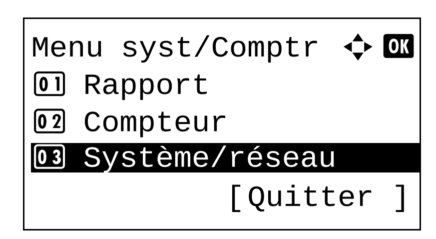
Sélectionner le protocole de communication selon le type de sécurité employée par le serveur POP3. Le réglage par défaut est *Désactivé*.

Le tableau ci-après répertorie les options disponibles.

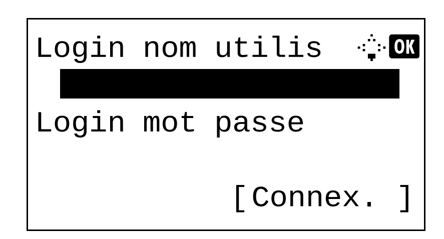
Élément	Description
Désactivé	Ne pas utiliser la sécurité employée par le serveur POP3.
SSL/TLS	Le cryptage est appliqué à toutes les communications de données. Pour activer la sécurité POP3, le port POP3 doit être modifié en fonction des paramètres du serveur. Généralement, le port 995* pour SSL/TLS est un port POP3 bien connu.
STARTTLS	Le cryptage est appliqué à toutes les communications de données. Généralement, le port 110* pour STARTTLS est un port POP3 bien connu.

* Le numéro de port peut être modifié en utilisant Embedded Web Server RX.

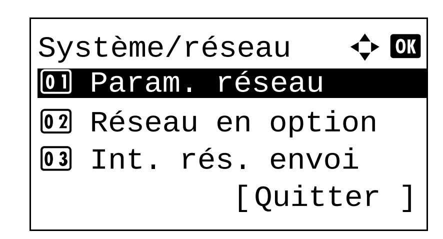
Pour effectuer la configuration, procéder comme suit.



1 Dans le menu Menu syst/Comptr, appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Système/réseau], puis appuyer sur la touche **OK**.

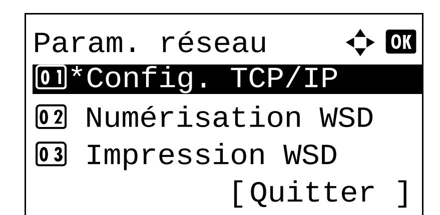


Lorsque vous effectuez la gestion de l'utilisateur et que vous n'êtes pas connecté, un écran de connexion s'affiche. Saisir ensuite le nom d'utilisateur et le mot de passe pour se connecter et appuyer sur [Connex.] (la touche **Sélection de droite**).



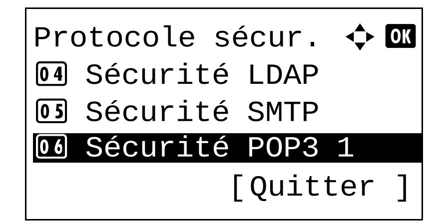
2 Le menu Système/réseau s'affiche.

3 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Param. réseau].



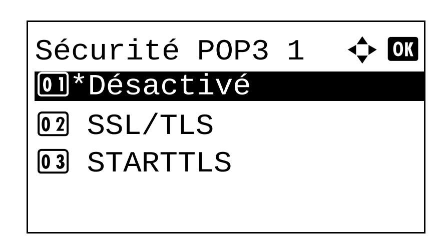
4 Appuyer sur la touche **OK**. Le menu Param. réseau s'affiche.

5 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Protocole sécur.].



6 Appuyer sur la touche **OK**. Protocole sécur. s'affiche.

7 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Sécurité POP3 1], [Sécurité POP3 2] ou [Sécurité POP3 3].



8 Appuyer sur la touche **OK**. Sécurité POP3 s'affiche.

9 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Désactivé], [SSL/TLS] ou [STARTTLS].

10 Appuyer sur la touche **OK**. *Terminé.* s'affiche et l'écran revient au menu Protocole sécur.

Configuration SNMPv3

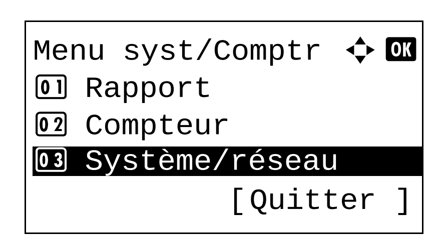
Configuration de SNMPv3. Le réglage par défaut est *Désactivé*. Procéder comme suit.

Se reporter à la section Détail protocole à la page 8-188 pour les procédures.

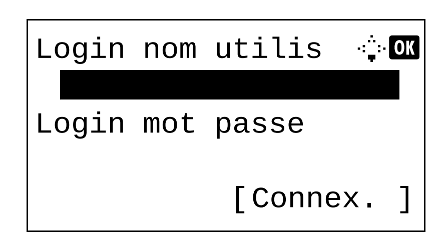
Configuration IPSec

Configurer ce paramètre lors de l'utilisation d'IPSec. Le réglage par défaut est *Désactivé* et celui de Config. règle est aussi *Désactivé*.

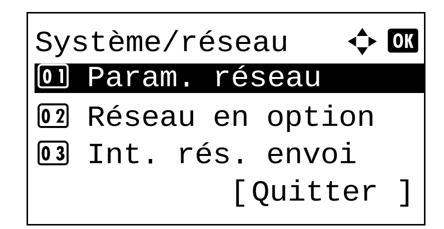
Pour effectuer la configuration, procéder comme suit.



1 Dans le menu Menu syst/Comptr, appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Système/réseau], puis appuyer sur la touche **OK**.

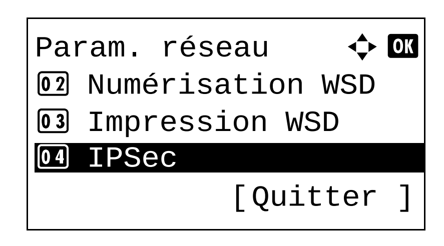


Lorsque vous effectuez la gestion de l'utilisateur et que vous n'êtes pas connecté, un écran de connexion s'affiche. Saisir ensuite le nom d'utilisateur et le mot de passe pour se connecter et appuyer sur [Connex.] (la touche **Sélection de droite**).

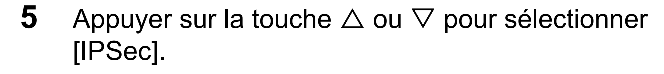


2 Le menu Système/réseau s'affiche.

3 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Param. réseau].



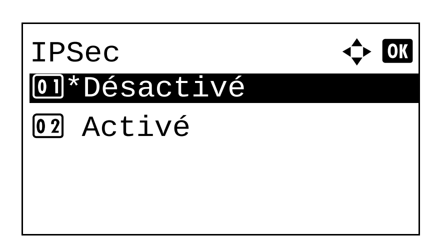
4 Appuyer sur la touche **OK**. Le menu Param. réseau s'affiche.



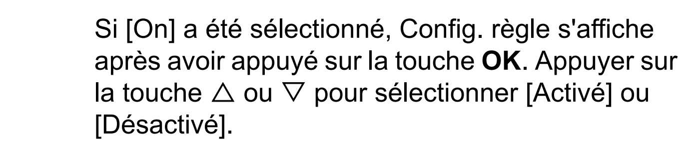
5 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [IPSec].



6 Appuyer sur la touche **OK**. IPSec s'affiche.

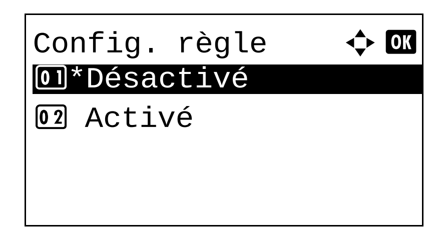


7 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Activé] ou [Désactivé].



Si [On] a été sélectionné, Config. règle s'affiche après avoir appuyé sur la touche **OK**. Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Activé] ou [Désactivé].





8 Appuyer sur la touche **OK**. *Terminé.* s'affiche et l'écran revient au menu Param. réseau.

Réseau en option

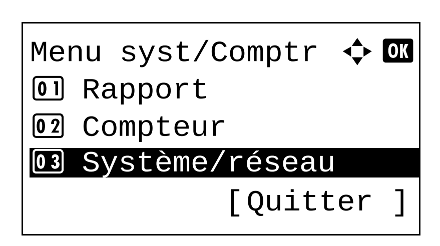
Permet de sélectionner les paramètres pour le kit d'interface réseau en option (IB-50) ou le kit d'interface réseau sans fil (IB-51).

REMARQUE : Cette option s'affiche uniquement lorsqu'un kit d'interface réseau (IB-50) ou un kit d'interface réseau sans fil (IB-51) est installé en option.
Vérifier la sélection des paramètres du réseau avec l'administrateur réseau. Après avoir effectué tous les réglages concernant le réseau, redémarrer le réseau. Se reporter à la section Redém. réseau à la page 8-214. Ceci est obligatoire pour que les paramètres soient pris en compte !
Lorsque Embedded Web Server RX est utilisé, les paramètres réseau et les paramètres de sécurité peuvent être modifiés et vérifiés de façon pratique depuis votre ordinateur. Pour plus d'informations, consultez le document *Embedded Web Server RX User Guide*.

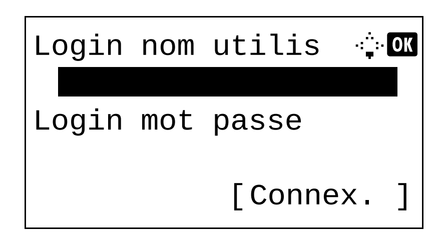
Config. TCP/IP

Cette option permet de sélectionner les paramètres TCP/IP.
Les options disponibles dans les paramètres TCP/IP sont les suivantes :

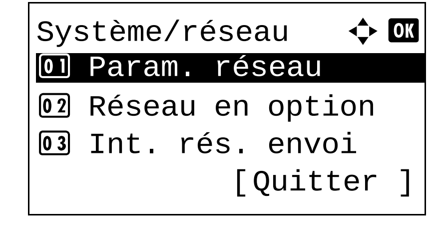
- TCP/IP …8-205
- Param. IPv4 …8-205
- Param. IPv6 …8-205



1 Dans le menu Menu syst/Comptr, appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Système/réseau], puis appuyer sur la touche **OK**.

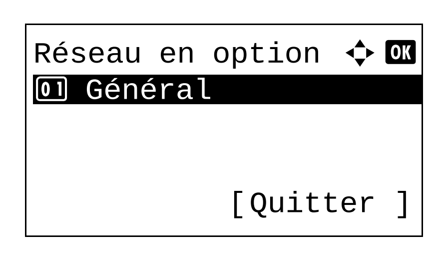


Un écran de connexion s'affiche. Saisir ensuite l'ID utilisateur et le mot de passe avec des droits d'administrateur pour se connecter et appuyer sur [Connex.] (la touche **Sélection de droite**).

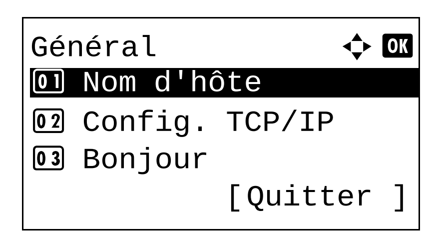


2 Le menu Système/réseau s'affiche.

3 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Réseau en option].



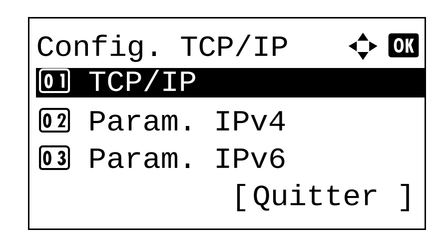
4 Appuyer sur la touche **OK**. L'écran Réseau en option s'affiche.



5 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Général].

6 Appuyer sur la touche **OK**. L'écran du menu Général s'affiche.

7 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Config. TCP/IP].



8 Appuyer sur la touche **OK**. L'écran du menu Config. TCP/IP s'affiche.

TCP/IP

Spécifie l'utilisation ou non de TCP/IP.

La méthode pour la configuration est la même que pour les paramètres du réseau standard. Pour plus d'informations, se reporter à la section Configuration TCP/IP (IPv4) à la page 8-182.

Param. IPv4

Sélectionne les paramètres pour TCP/IP (IPv4). La méthode pour la configuration est la même que pour les paramètres du réseau standard. Pour plus d'informations, se reporter à la section Configuration TCP/IP (IPv4) à la page 8-182.

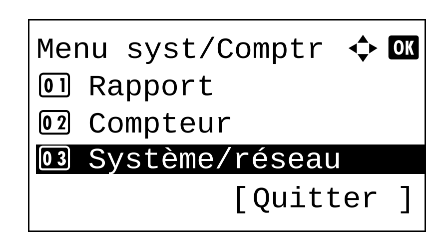
Param. IPv6

Sélectionne les paramètres pour TCP/IP (IPv6). La méthode pour la configuration est la même que pour les paramètres du réseau standard. Pour plus d'informations, se reporter à la section Configuration TCP/IP (IPv6) à la page 8-182.

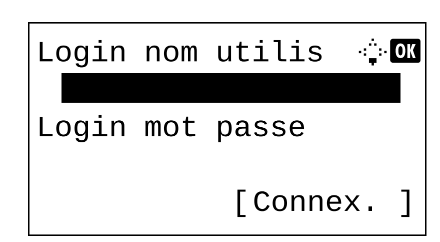
Réglages Bonjour

Sélectionner l'utilisation ou non de Bonjour. Le réglage par défaut est *Désactivé*.

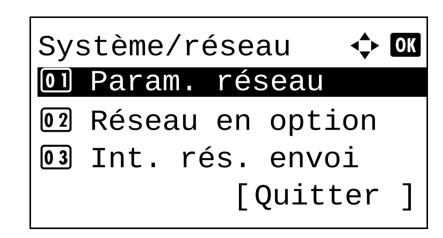
Pour configurer l'option Bonjour, procéder comme suit.



1 Dans le menu Menu syst/Comptr, appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Système/réseau], puis appuyer sur la touche **OK**.

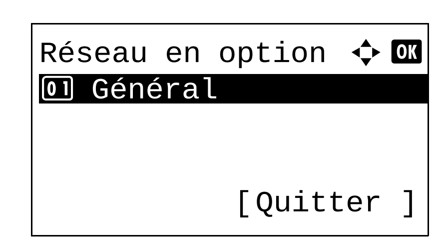


Un écran de connexion s'affiche. Saisir ensuite l'ID utilisateur et le mot de passe avec des droits d'administrateur pour se connecter et appuyer sur [Connex.] (la touche **Sélection de droite**).



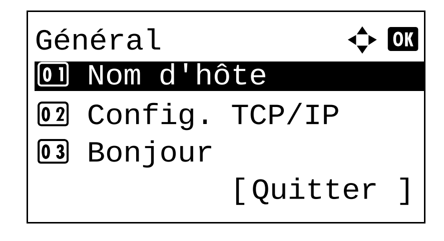
2 Le menu Système/réseau s'affiche.

3 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Réseau en option].



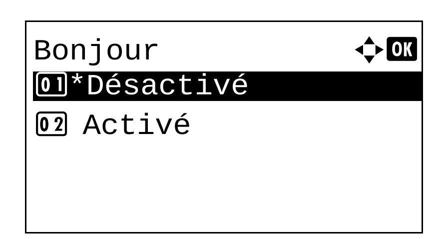
4 Appuyer sur la touche **OK**. L'écran Réseau en option s'affiche.

5 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Général].



6 Appuyer sur la touche **OK**. L'écran du menu Général s'affiche.

7 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Bonjour].



8 Appuyer sur la touche **OK**. Bonjour s'affiche.

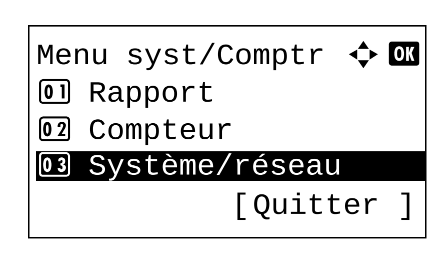
9 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Activé] ou [Désactivé], puis appuyer sur la touche **OK**.

Terminé. s'affiche et l'écran revient au menu Général.

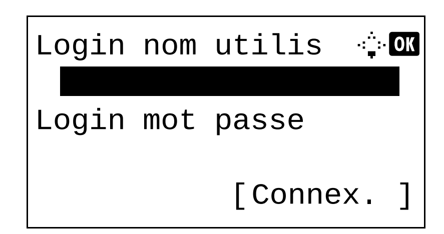
IPSec

Configurer ce paramètre lors de l'utilisation d'IPSec. Le réglage par défaut est *Désactivé*.

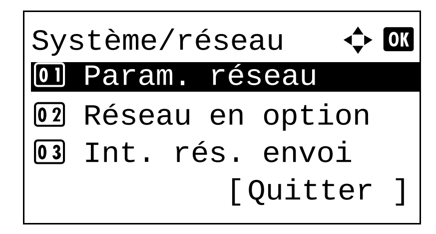
Pour effectuer la configuration, procéder comme suit.



1 Dans le menu Menu syst/Comptr, appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Système/réseau], puis appuyer sur la touche **OK**.

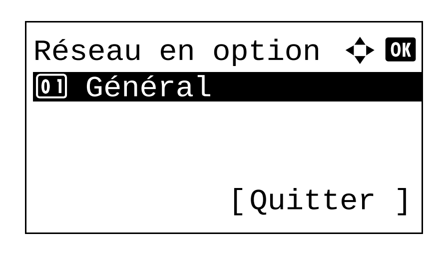


Un écran de connexion s'affiche. Saisir ensuite l'ID utilisateur et le mot de passe avec des droits d'administrateur pour se connecter et appuyer sur [Connex.] (la touche **Sélection de droite**).



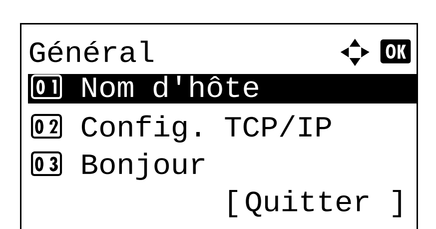
2 Le menu Système/réseau s'affiche.

3 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Réseau en option].



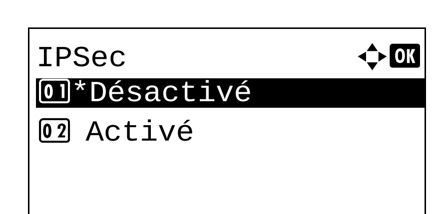
4 Appuyer sur la touche **OK**. L'écran Réseau en option s'affiche.

5 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Général].



6 Appuyer sur la touche **OK**. L'écran du menu Général s'affiche.

7 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [IPSec].



8 Appuyer sur la touche **OK**. L'écran IPSec s'affiche.

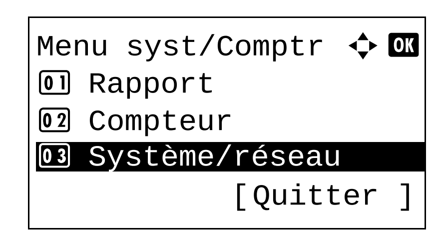
9 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Désactivé] ou [Activé].

10 Appuyer sur la touche **OK**. *Terminé.* s'affiche et l'écran revient au menu Général.

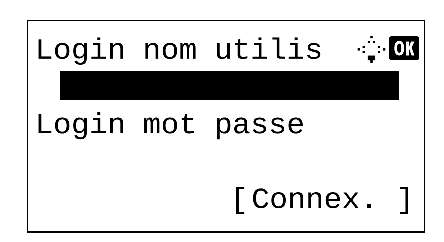
Configuration NetWare

Configurer ce paramètre lors de l'utilisation de NetWare. Le réglage par défaut est *Désactivé*.

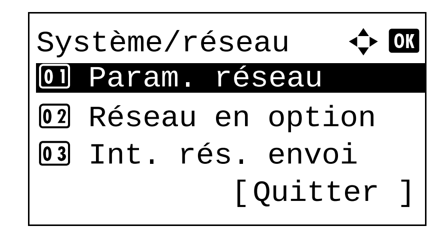
Pour configurer l'option Netware, procéder comme suit.



1 Dans le menu Menu syst/Comptr, appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Système/réseau], puis appuyer sur la touche **OK**.



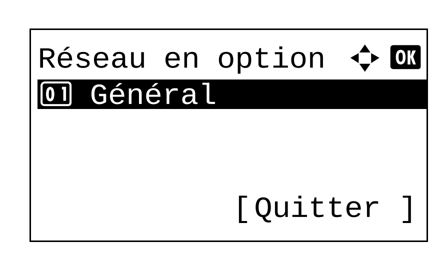
Un écran de connexion s'affiche. Saisir ensuite l'ID utilisateur et le mot de passe avec des droits d'administrateur pour se connecter et appuyer sur [Connex.] (la touche **Sélection de droite**).



2 Le menu Système/réseau s'affiche.

3 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Réseau en option].

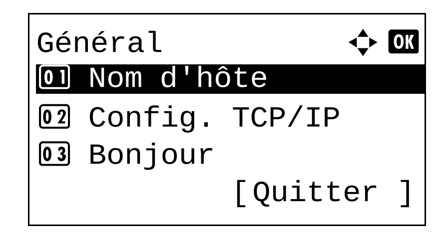
4 Appuyer sur la touche **OK**. L'écran Réseau en option s'affiche.





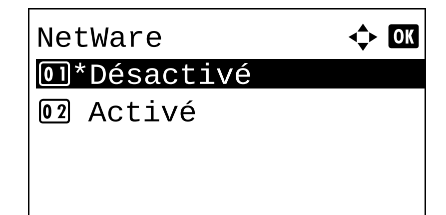
5 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Général].

6 Appuyer sur la touche **OK**. L'écran du menu Général s'affiche.



7 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [NetWare].

8 Appuyer sur la touche **OK**. NetWare s'affiche.

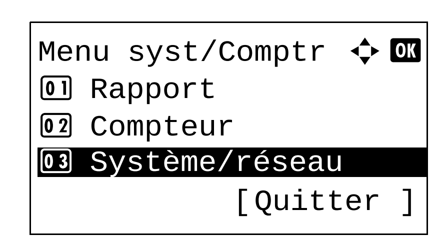


9 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Activé] ou [Désactivé].

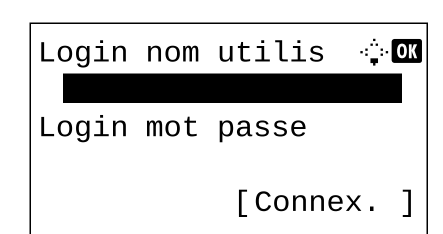
10 Appuyer sur la touche **OK**. *Terminé.* s'affiche et l'écran revient au menu Général.

Configuration AppleTalk

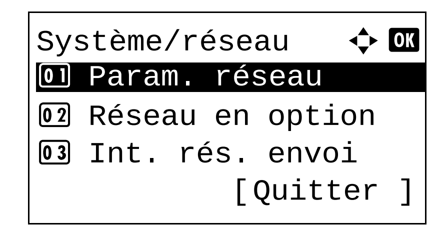
Configurer ce paramètre lors de l'utilisation d'AppleTalk. Le réglage par défaut est *Désactivé*.
Pour configurer l'option AppleTalk, procéder comme suit.



1 Dans le menu Menu syst/Comptr, appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Système/réseau], puis appuyer sur la touche **OK**.

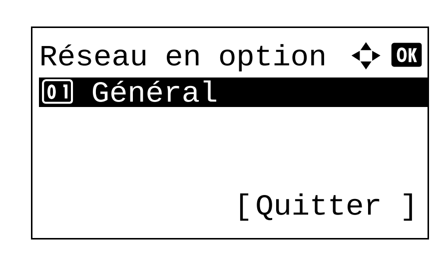


2 Un écran de connexion s'affiche. Saisir ensuite l'ID utilisateur et le mot de passe avec des droits d'administrateur pour se connecter et appuyer sur [Connex.] (la touche **Sélection de droite**).



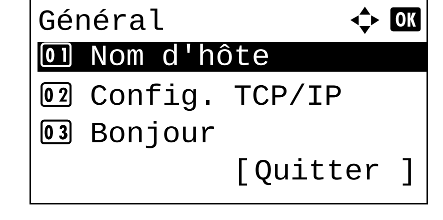
3 Le menu Système/réseau s'affiche.

4 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Réseau en option].

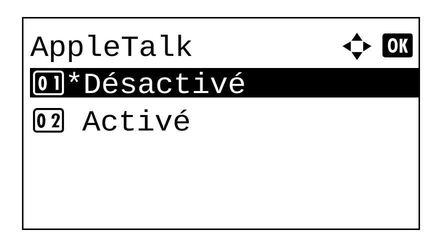


5 Appuyer sur la touche **OK**. L'écran Réseau en option s'affiche.

6 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Général].



7 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [AppleTalk].



8 Appuyer sur la touche **OK**. AppleTalk s'affiche.

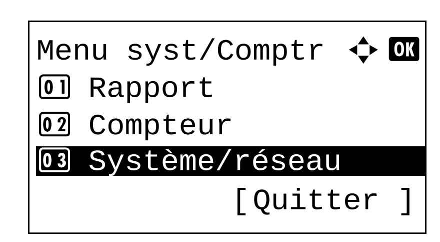
9 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Activé] ou [Désactivé].

10 Appuyer sur la touche **OK**. *Terminé.* s'affiche et l'écran revient au menu Général.

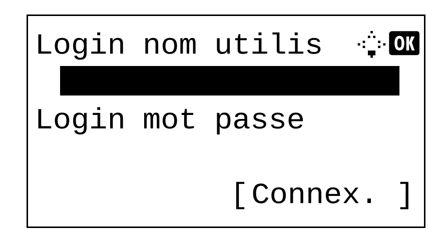
Interface LAN

Spécifier les paramètres de l'interface LAN à utiliser. Le réglage par défaut est *Auto*.

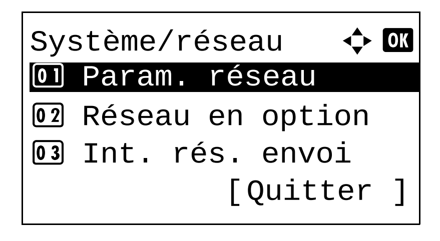
Pour sélectionner l'interface, procéder comme suit.



1 Dans le menu Menu syst/Comptr, appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Système/réseau], puis appuyer sur la touche **OK**.

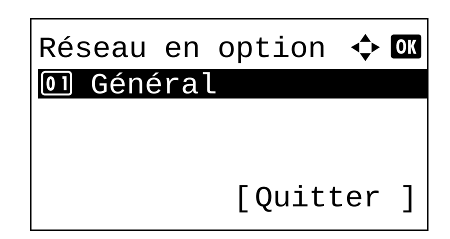


Un écran de connexion s'affiche. Saisir ensuite l'ID utilisateur et le mot de passe avec des droits d'administrateur pour se connecter et appuyer sur [Connex.] (la touche **Sélection de droite**).



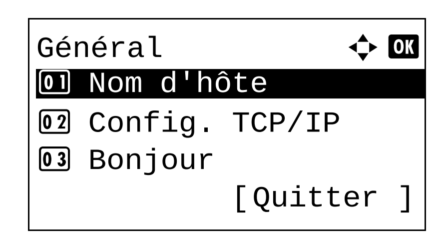
2 Le menu Système/réseau s'affiche.

3 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Réseau en option].



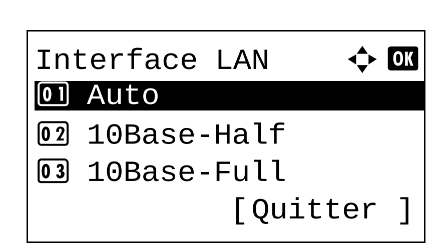
4 Appuyer sur la touche **OK**. L'écran Réseau en option s'affiche.

5 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Général].



6 Appuyer sur la touche **OK**. L'écran du menu Général s'affiche.

7 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Interface LAN].



8 Appuyer sur la touche **OK**. L'écran Interface LAN s'affiche.

9 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner l'option [Interface LAN] désirée.

Les interfaces LAN disponibles sont les suivantes :

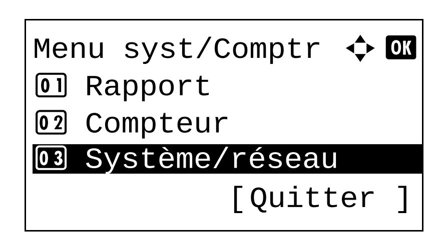
Auto
10Base-Half
10Base-Full
100Base-Half
100Base-Full
1000Base-T

10 Appuyer sur la touche **OK**. *Terminé.* s'affiche et l'écran revient au menu Général.

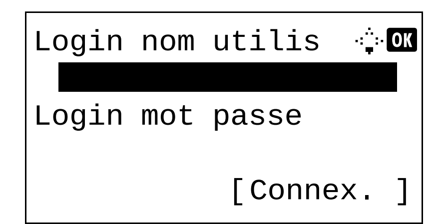
Filtre adr. MAC

Sélectionner si utiliser ou non le filtre d'adresse MAC. Le réglage par défaut est *Activé*.

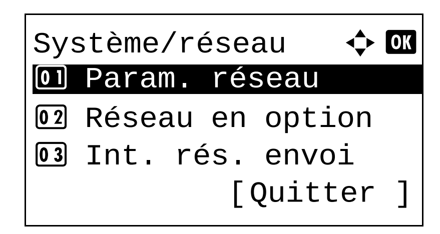
Pour configurer l'option Filtre adr. MAC, procéder comme suit.



1 Dans le menu Menu syst/Comptr, appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Système/réseau], puis appuyer sur la touche **OK**.



Un écran de connexion s'affiche. Saisir ensuite l'ID utilisateur et le mot de passe avec des droits d'administrateur pour se connecter et appuyer sur [Connex.] (la touche **Sélection de droite**).



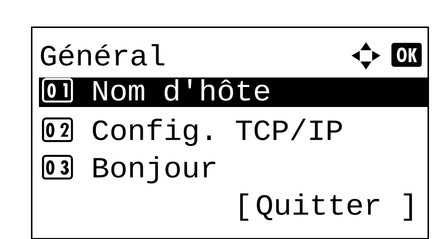
2 Le menu Système/réseau s'affiche.

3 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Réseau en option].

Réseau en option
01 Général
[Quitter]

4 Appuyer sur la touche **OK**. L'écran Réseau en option s'affiche.

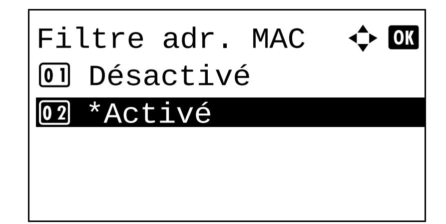
5 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Général].



6 Appuyer sur la touche **OK**. L'écran du menu Général s'affiche.



7 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Filtre adr. MAC].



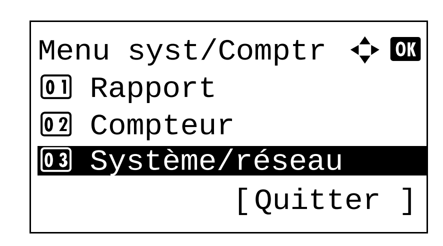
8 Appuyer sur la touche **OK**. L'écran Filtre adr. MAC s'affiche.

9 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Activé] ou [Désactivé].

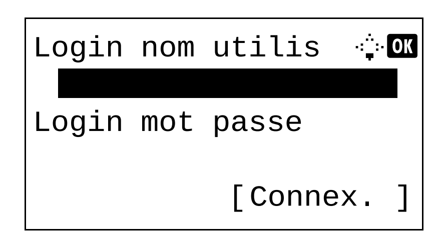
10 Appuyer sur la touche **OK**. *Terminé.* s'affiche et l'écran revient au menu Général.

Redém. réseau

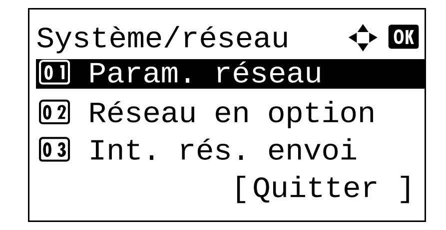
Après avoir effectué tous les réglages concernant le réseau, redémarrer la carte réseau de la machine. Cette opération est obligatoire pour que les réglages soient pris en compte.



1 Dans le menu Menu syst/Comptr, appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Système/réseau], puis appuyer sur la touche **OK**.

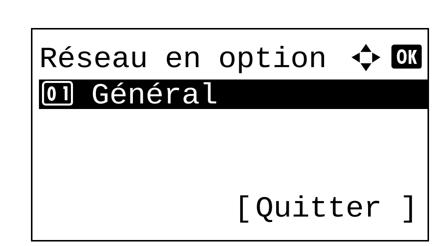


Un écran de connexion s'affiche. Saisir ensuite l'ID utilisateur et le mot de passe avec des droits d'administrateur pour se connecter et appuyer sur [Connex.] (la touche **Sélection de droite**).



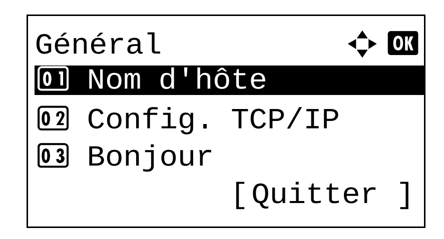
2 Le menu Système/réseau s'affiche.

3 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Réseau en option].



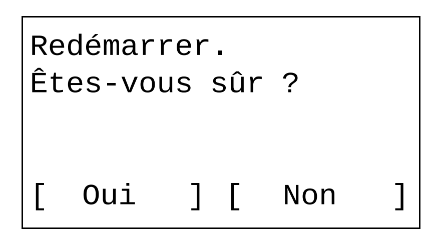
4 Appuyer sur la touche **OK**. L'écran Réseau en option s'affiche.

5 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Général].



6 Appuyer sur la touche **OK**. L'écran du menu Général s'affiche.

7 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Redém. réseau].



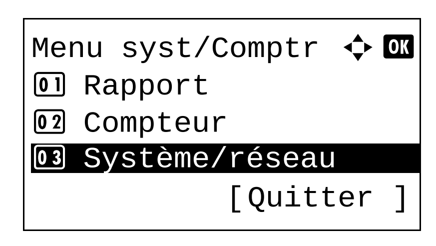
8 Appuyer sur la touche **OK**. Un écran de confirmation s'affiche.

Appuyer sur [Oui]. (la touche **sélection de gauche**). Le message *Redémarrage...* s'affiche et le réseau est redémarré.

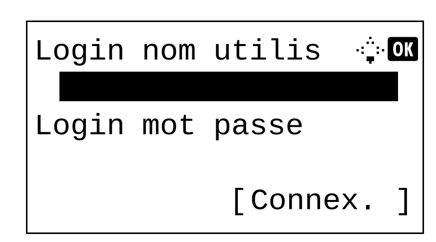
Appuyer sur [Non] (la touche **sélection de droite**) pour revenir au menu Général sans redémarrer le réseau.

Int. rés. envoi

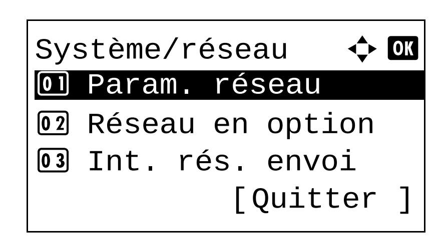
La fonction client comme l'authentification réseau et la référence des informations utilisateur via LDAP ne fonctionne qu'avec l'interface sélectionnée. Cette fonction est principalement utilisée pour l'administrateur système du réseau. Pour plus d'informations sur chaque fonction, consultez le document *Embedded Web Server RX User Guide*.



1 Dans le menu Menu syst/Comptr, appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Système/réseau], puis appuyer sur la touche **OK**.

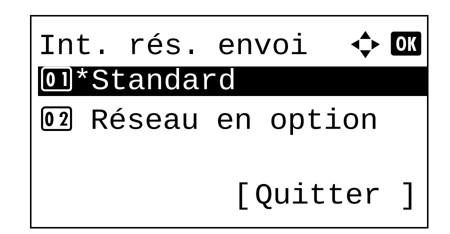


Un écran de connexion s'affiche. Saisir ensuite l'ID utilisateur et le mot de passe avec des droits d'administrateur pour se connecter et appuyer sur [Connex.] (la touche **Sélection de droite**).



2 Le menu Système/réseau s'affiche.

3 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Int. rés. envoi].



4 Appuyer sur la touche **OK**. L'écran Int. rés. envoi s'affiche.

5 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner l'option [NIC] désirée.

Standard : interface réseau standard

Réseau en option : kit d'interface réseau en option

6 Appuyer sur la touche **OK**. Le réseau est défini et le menu Général s'affiche à nouveau.

Configuration du blocage de l'interface

Cette option vous permet de protéger cette machine en bloquant l'interface avec les périphériques externes comme les hôtes USB ou les interfaces en option.

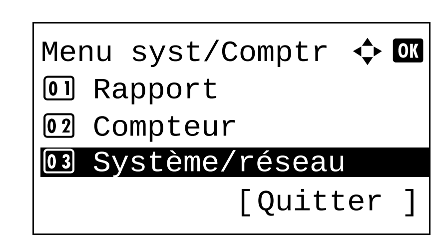
Les paramètres de blocage d'interface suivants sont disponibles :

- Hôte USB (paramètre du logement mémoire USB)
- Périphérique USB (paramètre de l'interface USB)
- Stockage USB (paramètre de stockage USB)
- Interface en option (paramètre de la carte d'interface en option)

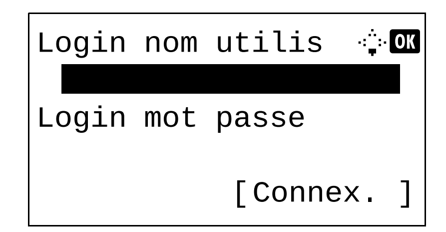
Hôte USB (paramètre du logement mémoire USB)

Cette option bloque et protège le logement mémoire USB (A1) ou le port USB (A2) (hôte USB). Le réglage par défaut est *Déverrouiller*.

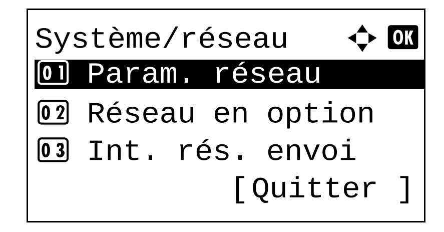
Pour configurer le paramètre de l'hôte USB, procéder comme suit.



1 Dans le menu Menu syst/Comptr, appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Système/réseau], puis appuyer sur la touche **OK**.

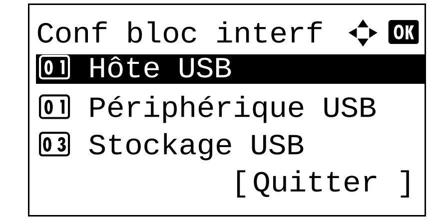


Lorsque vous effectuez la gestion de l'utilisateur et que vous n'êtes pas connecté, un écran de connexion s'affiche. Saisir ensuite le nom d'utilisateur et le mot de passe pour se connecter et appuyer sur [Connex.] (la touche **Sélection de droite**).



2 Le menu Système/réseau s'affiche.

3 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Conf bloc interf].



4 Appuyer sur la touche **OK**. Le menu Conf bloc interf s'affiche.

5 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Hôte USB].



6 Appuyer sur la touche **OK**. Hôte USB s'affiche.

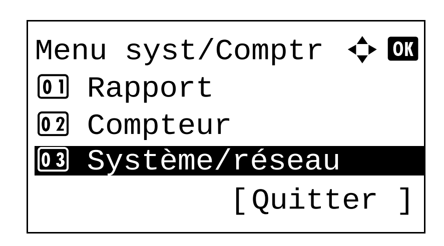
7 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Déverrouiller] ou [Verrouiller].

8 Appuyer sur la touche **OK**. *Terminé.* s'affiche et l'écran revient au menu Conf bloc interf.

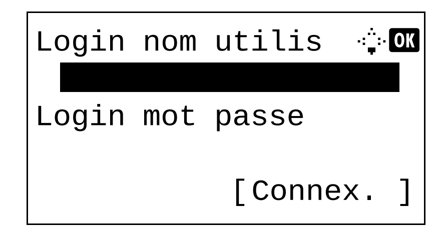
Périphérique USB (paramètre de l'interface USB)

Cette option verrouille et protège le connecteur d'interface USB (B1) (périphérique USB). Le réglage par défaut est *Déverrouiller*.

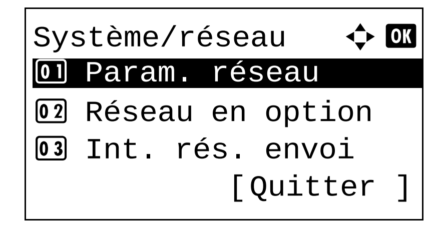
Pour configurer le paramètre du périphérique USB, procéder comme suit.



1 Dans le menu Menu syst/Comptr, appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Système/réseau], puis appuyer sur la touche **OK**.

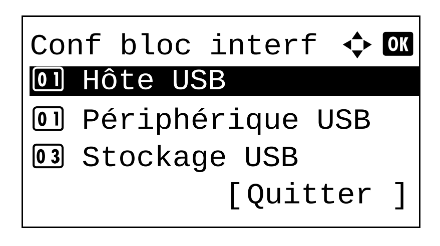


Lorsque vous effectuez la gestion de l'utilisateur et que vous n'êtes pas connecté, un écran de connexion s'affiche. Saisir ensuite le nom d'utilisateur et le mot de passe pour se connecter et appuyer sur [Connex.] (la touche **Sélection de droite**).



2 Le menu Système/réseau s'affiche.

3 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Conf bloc interf].



4 Appuyer sur la touche **OK**. Le menu Conf bloc interf s'affiche.

5 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Périphérique USB].



6 Appuyer sur la touche **OK**. Périphérique USB s'affiche.

7 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Déverrouiller] ou [Verrouiller].

8 Appuyer sur la touche **OK**. *Terminé.* s'affiche et l'écran revient au menu Système.

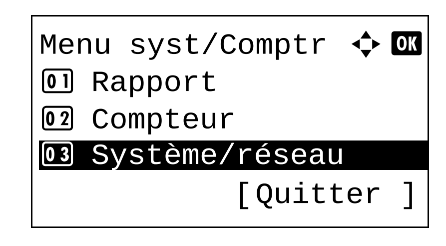


Stockage USB (paramètre de stockage USB)

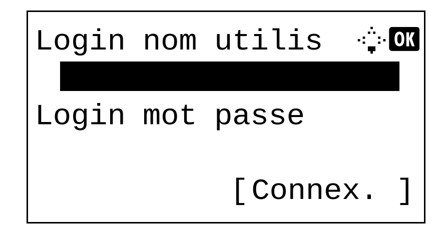
Cette option verrouille et protège le connecteur d'interface USB (stockage USB). Le réglage par défaut est *Déverrouiller*.

REMARQUE : Cette fonction est disponible lorsque l'hôte USB est réglé sur *Déverrouiller*.

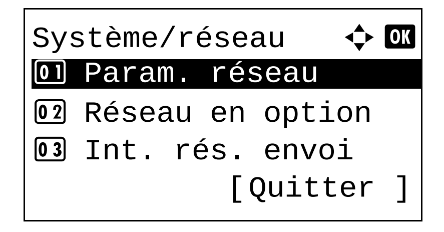
Pour configurer le paramètre de l'hôte USB, procéder comme suit.



1 Dans le menu Menu syst/Comptr, appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Système/réseau], puis appuyer sur la touche **OK**.



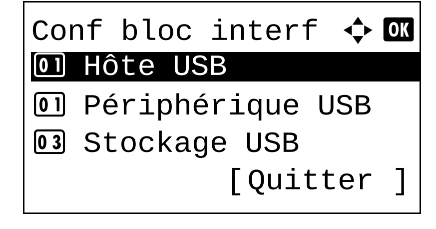
Lorsque vous effectuez la gestion de l'utilisateur et que vous n'êtes pas connecté, un écran de connexion s'affiche. Saisir ensuite le nom d'utilisateur et le mot de passe pour se connecter et appuyer sur [Connex.] (la touche **Sélection de droite**).



2 Le menu Système/réseau s'affiche.

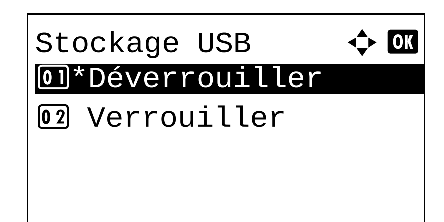
3 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Conf bloc interf].

4 Appuyer sur la touche **OK**. Le menu Conf bloc interf s'affiche.



5 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Stockage USB].

6 Appuyer sur la touche **OK**. Stockage USB s'affiche.

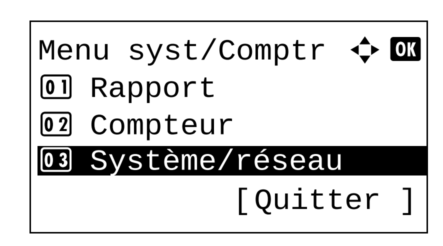


7 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Déverrouiller] ou [Verrouiller].

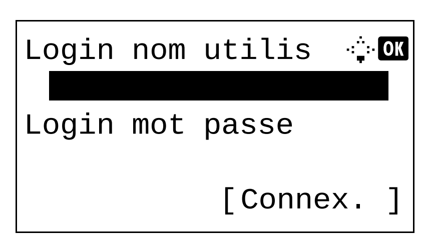
8 Appuyer sur la touche **OK**. *Terminé.* s'affiche et l'écran revient au menu Conf bloc interf.

Interface en option (paramètre de la carte d'interface en option)

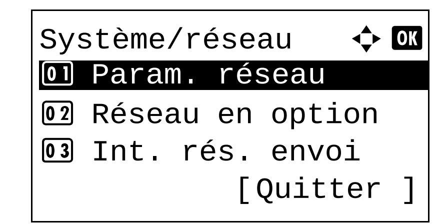
Cette option verrouille et protège le logement d'interface en option. Le réglage par défaut est *Déverrouiller*. Pour configurer le paramètre d'interface en option, procéder comme suit.



1 Dans le menu Menu syst/Comptr, appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Système/réseau].



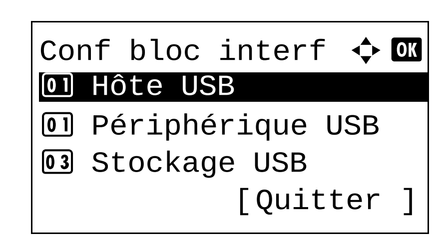
Lorsque vous effectuez la gestion de l'utilisateur et que vous n'êtes pas connecté, un écran de connexion s'affiche. Saisir ensuite le nom d'utilisateur et le mot de passe pour se connecter et appuyer sur [Connex.] (la touche **Sélection de droite**).



2 Le menu Système/réseau s'affiche.

3 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Conf bloc interf].

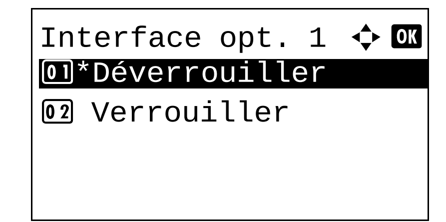
4 Appuyer sur la touche **OK**. Le menu Conf bloc interf s'affiche.



5 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Interface opt. 1] ou [Interface opt. 2] .

Pour P-C2665 MFP/P-C2665 MFP BM, sélectionner [Interface opt.].

6 Appuyer sur la touche **OK**. Interface opt. s'affiche.



7 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Déverrouiller] ou [Verrouiller].

8 Appuyer sur la touche **OK**. *Terminé.* s'affiche et l'écran revient au menu Système.

Niveau de sécurité (paramètres du niveau de sécurité)

Le paramètre de niveau de sécurité est une option de menu principalement utilisée par le personnel de service pour le travail de maintenance. Les clients n'ont pas besoin d'utiliser ce menu.

Fonctions en option

Il est possible d'utiliser les applications optionnelles installées sur cette machine.

Fonctions opt.

Voir Fonctions en option page Annexe-7.

9 Maintenance

Ce chapitre décrit les procédures de nettoyage et de remplacement du toner.

- Nettoyage 9-2
- Remplacement de la cartouche de toner...................... 9-4
- Remplacement du bac de récupération de toner 9-6

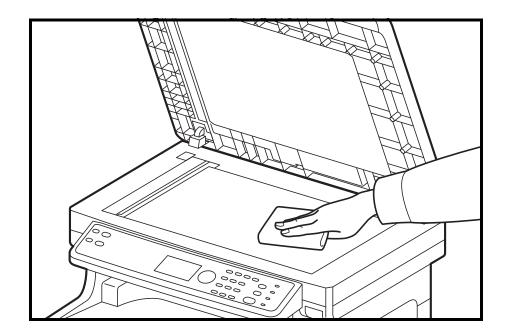
Nettoyage

Nettoyer la machine régulièrement afin d'assurer une qualité de copie optimale.

ATTENTION : pour des raisons de sécurité, toujours retirer la fiche du cordon d'alimentation de la prise de courant avant de nettoyer la machine.

Glace d'exposition

Essuyer l'intérieur du chargeur de documents et la glace d'exposition à l'aide d'un chiffon doux imbibé d'alcool ou de détergent doux.

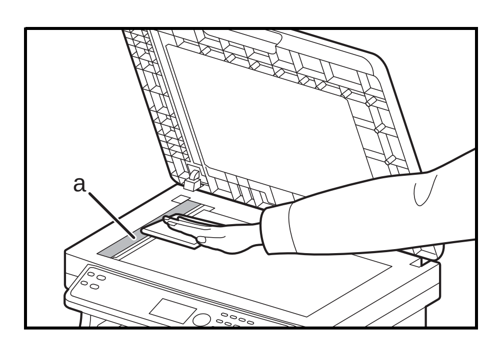


IMPORTANT : Ne pas utiliser de diluant ou de solvants organiques.

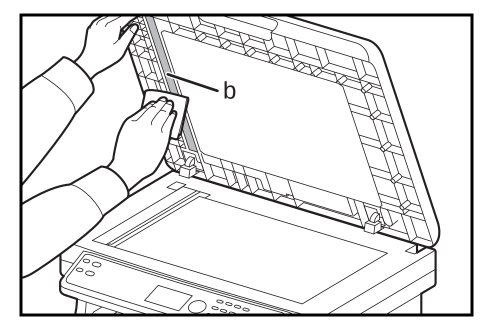
Chargeur de documents

Si des traces noires ou de la saleté apparaissent sur les copies lors de l'utilisation du chargeur de documents, nettoyer le verre fendu à l'aide du chiffon fourni. Le message Nettoyer le verre fendu. s'affiche si le verre fendu doit être nettoyé.

REMARQUE : Essuyer le verre fendu à l'aide du chiffon sec. Ne pas utiliser d'eau, de savon ou de solvants pour le nettoyage.



1 Ouvrir le chargeur de documents et essuyer le verre fendu (a).



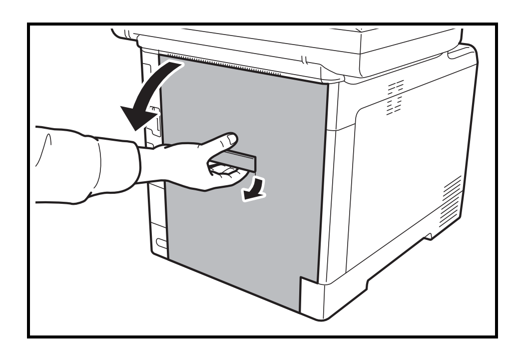
2 Nettoyer le guide blanc (b) dans le processeur de document.

3 Fermer le chargeur de documents.

Nettoyage de l'unité de transfert du papier

ATTENTION : Certaines parties sont très chaude à l'intérieur de la machine. Faire attention à ne pas se brûler.

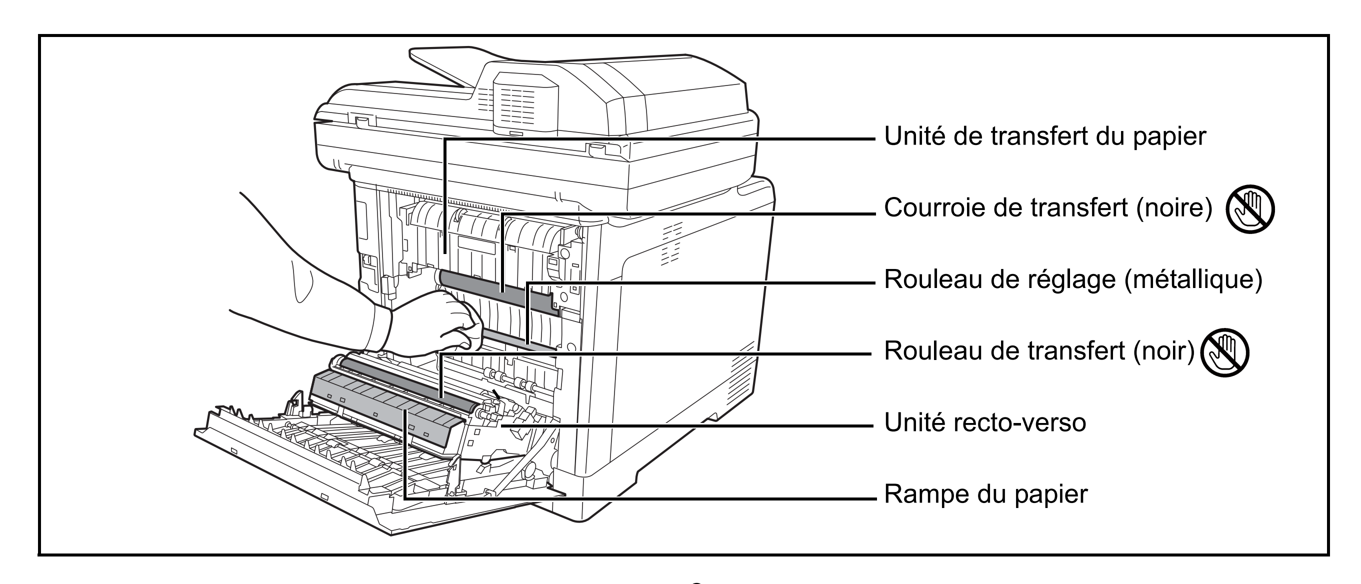
L'unité de transfert du papier doit être nettoyée à chaque fois que la cartouche de toner et que le bac de récupération de toner sont remplacés. Pour conserver une qualité d'impression optimale, il est également recommandé de nettoyer l'intérieur de la machine une fois par mois, ainsi que lors du remplacement de la cartouche de toner. Il faut également le nettoyer si des traces ou des lignes apparaissent sur les copies imprimées ou si les impression sont pâles ou floues.



1 Soulever le levier du capot arrière et ouvrir le capot arrière.

2 Essuyer la poussière de papier sur le rouleau de réglage et la rampe de papier à l'aide du chiffon.

IMPORTANT : Faire attention à ne pas toucher le rouleau de transfert noir et la courroie de transfert noire pendant le nettoyage pour ne pas affecter la qualité d'impression.



3 Refermer le capot arrière.

9

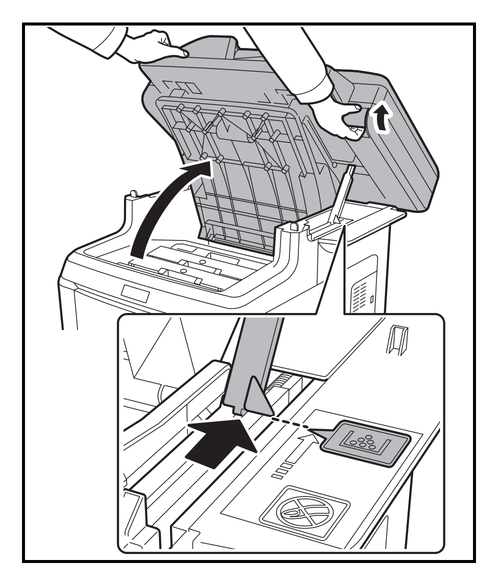
Remplacement de la cartouche de toner

Lorsque l'écran affiche *Ajoutez du toner*, remplacer le toner.

Lors de chaque remplacement de la cartouche de toner, ne pas oublier de nettoyer les composants comme indiqué ci-après. Pour plus d'informations, se reporter à la section Nettoyage de l'unité de transfert du papier à la page 9-3.

ATTENTION : Ne pas tenter d'incinérer la cartouche de toner ni le bac de récupération de toner. Des étincelles dangereuses risquent de provoquer des brûlures.

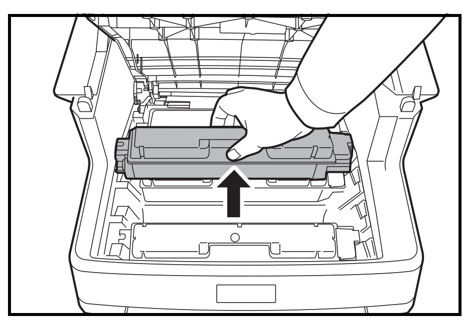
Remplacement de la cartouche de toner



1 Lors du soulèvement du levier du capot du plateau supérieur, ouvrir le plateau supérieur.

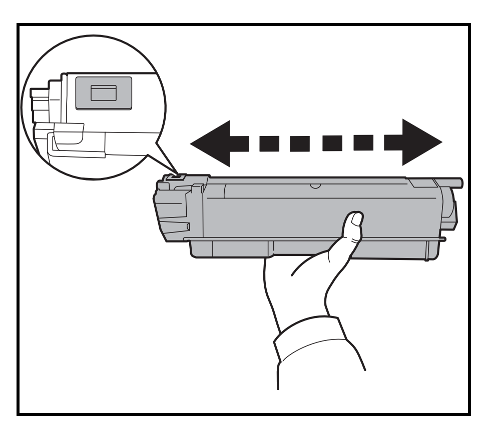
ATTENTION : Pour éviter tout basculement, le plateau supérieur et le chargeur de documents ne peuvent pas être ouverts en même temps.

Ouvrir le plateau supérieur jusqu'à la position indiquée. Si le plateau n'est pas ouvert dans cette position, il sera impossible d'installer la cartouche de toner.

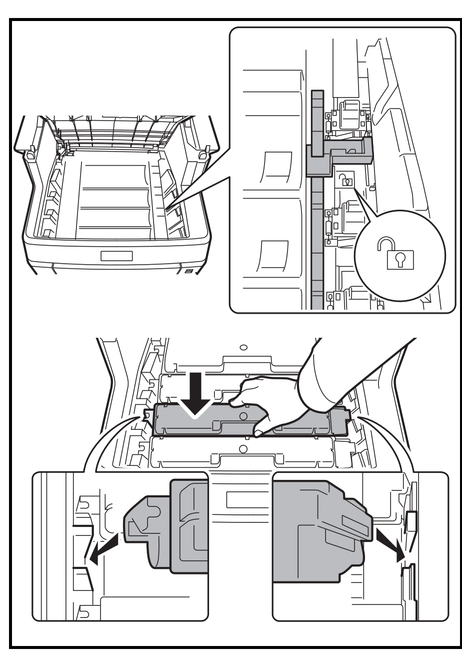


2 Retirer soigneusement la cartouche de toner usagée de la machine.

REMARQUE : Mettre la cartouche de toner usagée dans le sachet en plastique (fourni avec le nouveau kit de toner) et la mettre au rebut conformément aux codes ou règlementations locales pour les déchets.

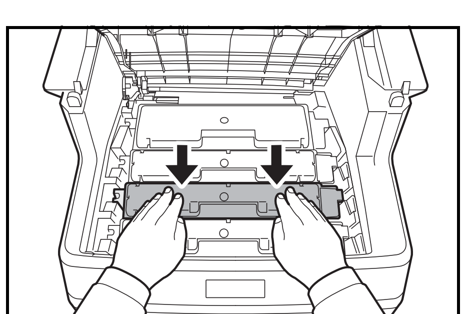


3 Sortir la nouvelle cartouche de toner du kit. Agiter la nouvelle cartouche de toner au moins 5 ou 6 fois comme indiqué sur la figure pour répartir le toner de façon homogène dans la cartouche.



4 S'assurer que le levier de libération se trouve en position de libération et placer la nouvelle cartouche de toner dans la machine.

REMARQUE : S'assurer que les ergots de la cartouche de toner entrent dans les fentes à l'intérieur de la machine.



5 Appuyer sur le dessus de la cartouche de toner pour l'installer solidement en position.

9

6 Fermer le plateau supérieur.

Lors de la fermeture du plateau supérieure, ne pas appuyer trop fort sur le panneau de commande.

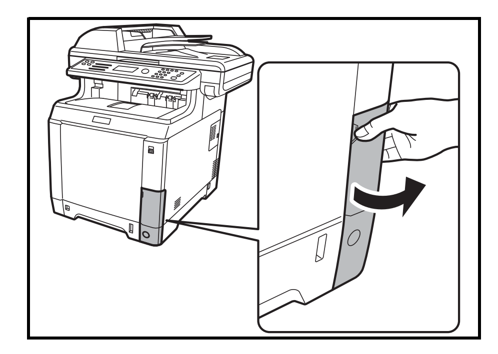
REMARQUE : Lors de la fermeture du plateau supérieur, faire attention à ne pas se coincer les doigts.

Remplacement du bac de récupération de toner

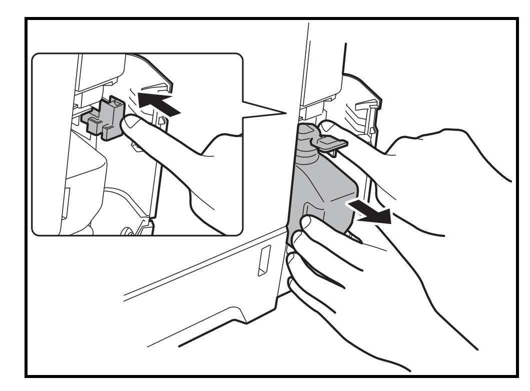
Remplacer le bac de récupération de toner usagé lorsque le message Vérifiez le bac de récupération toner s'affiche. Un bac de récupération de toner est inclus avec le kit de toner. Le bac de récupération de toner doit être remplacé avant de pouvoir utiliser à nouveau la machine.

ATTENTION : Ne pas tenter d'incinérer la cartouche de toner ni le bac de récupération de toner. Des étincelles dangereuses risquent de provoquer des brûlures.

Remplacement du bac de récupération de toner

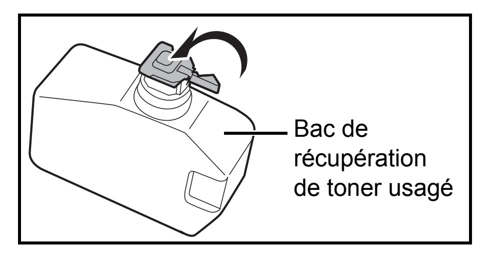


1 Ouvrir le capot du bac de récupération de toner.



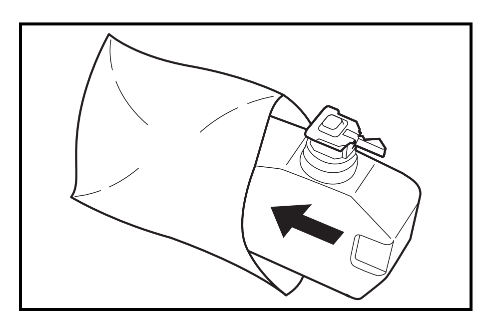
2 Appuyer sur le bouton de verrouillage et retirer soigneusement le bac de récupération de toner.

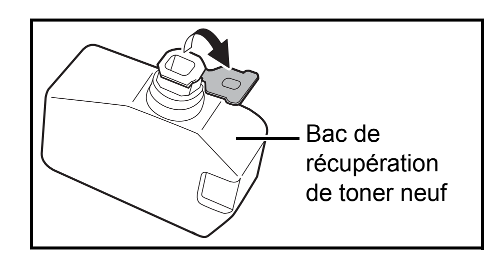
REMARQUE : Retirer le bac de récupération de toner le plus soigneusement possible pour ne pas renverser le toner à l'intérieur. Ne pas diriger l'ouverture du bac de récupération de toner vers le bas.



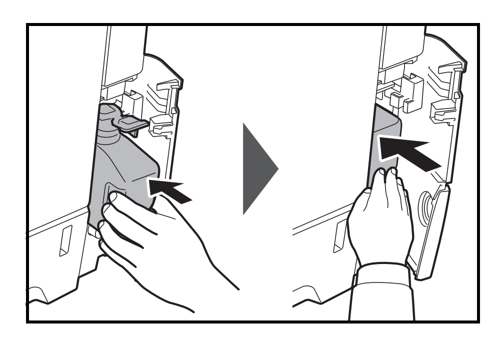
3 Fermer le capuchon sur l'ancien bac de récupération de toner après l'avoir retiré de la machine.

REMARQUE : Mettre le bac de récupération de toner usagé dans le sachet en plastique (fourni avec le nouveau kit de toner) et la mettre au rebut conformément aux codes ou règlementations locales pour les déchets.





4 Ouvrir le capuchon du nouveau bac de récupération de toner.



5 Insérer le nouveau bac de récupération de toner comme illustré sur la figure. Lorsque le bac est placé correctement, il s'enclenche en position.

6 S'assurer que le bac de récupération de toner est correctement inséré et refermer le capot du bac de récupération de toner.

Après le remplacement des cartouches de toner et du bac de récupération de toner, nettoyer l'unité de transfert du papier. Pour les instructions, se reporter à la section Nettoyage à la page 9-2.

Inutilisation prolongée et déplacement de la machine

Inutilisation prolongée

Si la machine demeure inutilisée pendant une longue période de temps, débrancher le cordon d'alimentation de la prise.

Nous conseillons de consulter le revendeur pour connaître les mesures supplémentaires à prendre afin d'éviter tout dégât possible pouvant se produire lors de la prochaine utilisation de la machine.

Déplacement de la machine

Lors du déplacement de la machine :

- La déplacer soigneusement.
- La tenir la plus droite possible afin d'éviter de renverser le toner à l'intérieur de la machine.
- Veiller à consulter un technicien de service avant de tenter un transport de la machine sur une longue distance.
- Verrouiller le levier de verrouillage (Jaune) du système optique. Il se trouve sur le bord supérieur gauche à proximité du scanner. Se reporter au Quick Start Guide.
- Retirer toutes les cartouches de toner et le bac de récupération de toner et les placer dans un sachet en plastique.
- S'assurer que le levier de libération est en position VERROUILLÉE. Dans le cas contraire, tirer le levier de libération vers soi jusqu'à ce qu'il s'arrête. *Se reporter à la page 9-5*.

AVERTISSEMENT : Si la machine doit être expédiée, retirer et envelopper toutes les cartouches de toner et le bac de récupération de toner dans un sachet en plastique et les expédier à part.

10 Dépannage

Ce chapitre explique comment résoudre les problèmes éventuels.

- Résolution des dysfonctionnements 10-2
- Réponse aux messages d'erreur 10-10
- Résolution des incidents papier 10-18

Résolution des dysfonctionnements

Le tableau ci-dessous fournit des recommandations générales de résolution des problèmes.

En cas de problème avec la machine, consulter les vérifications et effectuer les procédures décrites dans les pages suivantes. Si le problème persiste, contacter le technicien de maintenance.

Problème	Vérifications	Actions correctives	Page de référence
Le panneau de commande ne répond pas lorsque la machine est sous tension.	La machine est-elle branchée ?	Brancher le cordon d'alimentation sur une prise de courant.	—
Aucune copie n'est produite lorsque j'appuie sur la touche Départ.	Un message s'affiche-t-il sur l'écran ?	Déterminer la réponse appropriée au message et prendre les mesures adéquates.	—
	La machine est-elle en mode veille ?	Appuyer sur la touche **Economie D'Énergie** pour faire sortir la machine du mode veille. La machine est prête à fonctionner au bout de 20 secondes.	2-9
Des feuilles vierges sont éjectées.	Les originaux ont-ils été chargés correctement ?	Lors de la mise en place des originaux sur la glace d'exposition, les positionner face dessous et les aligner sur les plaques d'indication du format de l'original.	2-67
		Placer les originaux face dessus dans le processeur de document.	2-69
	—	Vérifier que le logiciel d'application est bien utilisé.	—

Problème	Vérifications	Actions correctives	Page de référence
Impression pâle ou floue ABC 123 ABC 123	La machine est-elle en mode Densité auto ?	Définir le niveau de densité correct pour la densité automatique.	—
	La machine est-elle en mode Densité manuelle ?	Sélectionner le niveau de densité correct.	*5-16*
	Le toner est-il réparti uniformément dans la cartouche de toner ?	Secouer plusieurs fois la cartouche de toner horizontalement.	*9-4*
	Un message demandant d'ajouter du toner s'affiche-t-il ?	Remplacer la cartouche de toner.	*9-4*
	Le papier est-il humide ?	Remplacer le papier par du papier neuf.	*2-49*
	Le mode EcoPrint est-il activé ?	Désactiver le mode EcoPrint.	*4-10*
	—	S'assurer que le réglage du type de papier correspondant au papier utilisé.	*8-13* *8-16*
	—	Effectuer la calibration des couleurs en mettant la machine hors tension, puis sous tension ou à l'aide du panneau de commande.	*8-131*
	—	Essayer d'ajuster les paramètres de contrôle des couleurs à l'aide du pilote d'imprimante.	—
	—	Exécuter [MC] et diminuer la valeur d'ajustement. Diminuer la valeur d'ajustement d'un niveau à la fois par rapport à la valeur actuelle. Si aucune amélioration n'est notée après avoir diminué la valeur d'un niveau, diminuer à nouveau d'un niveau. Si aucune amélioration n'est notée, remettre le paramètre à sa valeur d'origine.	*8-143*
Les impressions sont trop sombres.	La machine est-elle en mode Densité auto ?	Définir le niveau de densité correct pour la densité automatique.	—
	La machine est-elle en mode Densité manuelle ?	Sélectionner le niveau de densité correct.	*5-16*
	—	Effectuer la calibration des couleurs à l'aide du panneau de commande.	*8-141*

Problème	Vérifications	Actions correctives	Page de référence
Les copies présente un motif moiré (les points sont groupés en motifs et ne sont pas alignés uniformément).	L'original est-il une photo imprimée ?	Régler la qualité de l’image sur [Photo].	5-15
Les impressions ne sont pas claires.	La qualité image choisie pour l'original est-elle appropriée ?	Sélectionner la qualité de l'image appropriée.	5-15
Les impressions sont sales.	La glace d'exposition ou le processeur de document sont-ils sales ?	Nettoyer la glace d'exposition ou le processeur de document.	—
Les impressions sont confuses. ABC 123	La machine est-elle utilisée dans des conditions très humides ?	Utiliser la machine dans un lieu ayant une humidité appropriée.	—
Les images sont de travers.	Les originaux ont-ils été positionnés correctement ?	Lors de la mise en place des originaux sur la glace d'exposition, les aligner sur les plaques d'indication du format de l'original.	2-67
		Lors de la mise en place d'originaux dans le processeur de document, aligner les guides de largeur avant de positionner les originaux.	2-68
	Le papier a-t-il été chargé correctement ?	Vérifier la position des guides de largeur du papier.	2-68
Les bourrages papier sont fréquents.	Le papier a-t-il été chargé correctement ?	Charger le papier correctement.	2-49
	Le type de papier est-il pris en charge ? Le papier est-il en bon état ?	Retirer le papier, le retourner et le recharger.	2-49
	Le papier est-il tuilé, plié ou froissé ?	Remplacer le papier par du papier neuf.	2-49
	Des feuilles ou des morceaux de papier sont-ils coincés dans la machine ?	Retirer le papier coincé.	10-18
Les impressions sont froissées ou tuilées.	Le papier est-il humide ?	Remplacer le papier par du papier neuf.	2-49

Problème	Vérifications	Actions correctives	Page de référence
Impossible d'imprimer.	La machine est-elle branchée ?	Brancher le cordon d'alimentation sur une prise de courant.	—
	La machine est-elle sous tension ?	Mettre la machine sous tension.	*2-7*
	Le câble d'imprimante ou le câble réseau sont-ils branchés ?	Brancher le câble d'imprimante ou el câble réseau correctement.	*2-5*
	La machine était-elle sous tension avant le branchement du câble d'imprimante ?	Mettre la machine sous tension après avoir branché le câble d'imprimante.	*2-5* *2-7*
	Le travail d'impression est-il en pause ?	Appuyer sur [Reprise] (la touche **Sélection de gauche**) pour reprendre l'impression.	*7-19*
Les documents ne s'impriment pas correctement.	Le paramétrage du logiciel applicatif sur le PC est-il correct ?	Vérifier que les paramètres du pilote d'imprimante et du logiciel applicatif sont corrects.	—
Impression impossible avec la mémoire USB.	L'hôte USB est-il verrouillé ?	Sélectionner *Déverrouiller* dans les paramètres de l'hôte USB.	*8-217*
	—	Vérifier que la mémoire USB est bien branché dans la machine.	—
Lors de l'affichage d'une image envoyée de la machine au PC, le format de l'image est réduit verticalement ou horizontalement.	La résolution de numérisation 200×100dpi Normal ou 200×400dpi Super Fin a-t-elle été choisie ?	Choisir une résolution de numérisation différente de 200×100dpi Normal ou 200×400dpi Super Fin pour l'envoi d'une image.	*5-17*
Mémoire USB non reconnue.	—	Vérifier que la mémoire USB est bien branché dans la machine.	—
	L'hôte USB est-il verrouillé ?	Sélectionner *Déverrouiller* dans les paramètres de l'hôte USB.	*8-217*
Impression avec des couleurs de travers.	—	Effectuer un réglage des couleurs à l'aide du panneau de commande.	*8-131*
		Effectuer la calibration des couleurs à l'aide du panneau de commande.	*8-141*

Problème	Vérifications	Actions correctives	Page de référence
Les impressions présentent des lignes noires.	Le verre fendu est-il sale ?	Nettoyez le verre fendu.	9-2
	—	Exécuter [Nettoyage laser].	8-140
	—	Exécuter [Rafr. tambours].	8-141
Arrière-plan gris	—	Effectuer la calibration des couleurs en mettant la machine hors tension, puis sous tension ou à l'aide du panneau de commande.	8-131
Saleté sur le bord supérieur ou à l'arrière du papier	L'unité de transfert du papier est-elle sale ?	Nettoyer l'unité de transfert.	9-3
Un décalage se produit.	—	Exécuter [Rafr. tambours].	8-141
	—	Exécuter [MC] et augmenter la valeur d'ajustement. Augmenter la valeur d'ajustement d'un niveau à la fois par rapport à la valeur actuelle. Si aucune amélioration n'est notée après avoir augmenté la valeur d'un niveau, augmenter à nouveau d'un niveau. Si aucune amélioration n'est notée, remettre le paramètre à sa valeur d'origine.	8-143
Une partie de l'image est régulièrement pâle ou floue.	—	Exécuter [MC] et diminuer la valeur d'ajustement. Diminuer la valeur d'ajustement d'un niveau à la fois par rapport à la valeur actuelle. Si aucune amélioration n'est notée après avoir diminué la valeur d'un niveau, diminuer à nouveau d'un niveau. Si aucune amélioration n'est notée, remettre le paramètre à sa valeur d'origine.	8-143

Problème	Vérifications	Actions correctives	Page de référence
Des lignes horizontales irrégulières apparaissent sur l'image.	—	Exécuter [MC] et diminuer la valeur d'ajustement. Diminuer la valeur d'ajustement d'un niveau à la fois par rapport à la valeur actuelle. Si aucune amélioration n'est notée après avoir diminué la valeur d'un niveau, diminuer à nouveau d'un niveau. Si aucune amélioration n'est notée, remettre le paramètre à sa valeur d'origine.	8-143
L'altitude est de 1500 m ou plus et des lignes blanches horizontales irrégulières apparaissent sur l'image.	—	Exécuter [Altitude Adj.] et régler la valeur d'ajustement à [High 1]. Si aucune amélioration n'est notée lorsque la valeur est réglée sur [High 1], régler sur [High 2].	8-142
L'altitude est de 1500 m ou plus et des points apparaissent sur l'image.	—	Exécuter [Altitude Adj.] et régler la valeur d'ajustement à [High 1]. Si aucune amélioration n'est notée lorsque la valeur est réglée sur [High 1], régler sur [High 2].	8-142
Une partie de l'image est régulièrement pâle ou présente des lignes blanches.	—	Ouvrir et refermer le capot arrière.	—
	—	Exécuter [Rafr. tambours].	8-141
La densité d'arrière-plan est envahissante.	—	Exécuter Densité d'arrière-plan.	4-24

10

Problème	Vérifications	Actions correctives	Page de référence
Les couleurs sont différentes du résultat escompté.	La qualité image choisie pour l'original est-elle appropriée ?	Sélectionner la qualité de l'image appropriée.	*3-10* *5-15*
	Le magasin contient-il du papier de copie couleur ?	Charger du papier copie couleur dans le magasin.	*2-49*
	—	Exécuter [Calibrage couleur]	*8-132*
	—	**Lors de la copie** Ajuster la balance des couleurs.	*Annexe-24*
		Lors de l'impression depuis un ordinateur Ajuster les couleurs en utilisant le pilote de l'imprimante.	*Printing System Driver Operation Guide*

Problème	Vérifications	Actions correctives	Page de référence
Impossible d'envoyer par SMB.	Le câble réseau est-il branché ?	Brancher le câble réseau correctement.	2-5
	Les paramètres réseau pour l'équipement sont-ils configurés correctement ?	Configurer les paramètres TCP/IP correctement.	2-15 8-182
	Les paramètres de partage de dossier sont-ils configurés correctement ?	Vérifier les paramètres de partage et les privilèges d'accès dans les propriétés du dossier.	3-34
	Le protocole SMB est-il réglé sur [Activé] ?	Régler protocole SMB sur [Activé].	3-27
	Le [Nom d'hôte] a-t-il été entré correctement ?	Vérifier le nom de l'ordinateur auquel sont envoyées les données.*	3-32
	Le [Chemin] a-t-il été entré correctement ?	Vérifier le nom de partage du dossier partagé.	—
	Le [Nom de connexion de l'ut.] a-t-il été entré correctement ?	Vérifier le nom de domaine et le nom de connexion d'utilisateur.**	3-27
	Le même nom de domaine a-t-il été utilisé pour le [Nom d'hôte] et le [Nom connexion de util.] ?	Supprimer le nom de domaine et la barre oblique inverse ("\") du [Nom connexion de util.].	3-27
	Le [Mot de passe connexion] a-t-il été entré correctement ?	Vérifier le mot de passe de connexion.	3-27
	Les exceptions du Pare-feu Windows sont-ils configurés correctement ?	Configurer correctement les exceptions du Pare-feu Windows.	3-37 3-41
	Les paramètres de l'heure de l'équipement, du serveur du domaine et de l'ordinateur de destination des données sont-ils différents ?	Régler l'équipement, le serveur du nom de domaine et l'ordinateur de destination des données à la même heure.	—
	L'écran tactile affiche-t-il *Erreur d'envoi* ?	Reportez-vous à la section *Réponse à l'erreur d'envoi*.	10-11

* Il est aussi possible d'entrer un nom d'ordinateur complet comme nom d'hôte (par exemple, pc001.abcdnet.com).

** Il est aussi possible d'entrer les noms de connexion d'utilisateur aux formats suivants :
Nom_domaine/nom_utilisateur (par exemple, abcdnet/james.smith)
Nom_utilisateur@nom_domaine (par exemple, james.smith@abcdnet)

10

Réponse aux messages d'erreur

Si l'un des messages suivants s'affiche sur le panneau de commande, suivre la procédure correspondante.

En cas de problème avec la machine, consulter les vérifications et effectuer les procédures décrites dans les pages suivantes. Si le problème persiste, contacter le technicien de maintenance.

Alphanumérique

Message d'erreur	Vérifications	Actions correctives	Page de référence
Ajoutez du toner. **[C], [M], [Y], [K]**		Remplacer la cartouche de toner. Remplacer la cartouche par une cartouche de toner de la couleur indiquée dans [].	*9-4*
Bourrage papier.	–	En cas d'incident papier, la machine s'arrête et son emplacement est indiqué sur l'écran. Laisser la machine sous tension et suivre les instructions pour éliminer le bourrage papier.	*10-18*
Charger du papier au magasin 1.	Le magasin indiqué est-il vide ?	Charger du papier.	*2-50*
Charger du papier dans le bac MF.	Le papier contenu dans le bac MF correspond-t-il au format sélectionné ?	Charger le papier du format et du type affichés sur l'écran dans le bac MF.	*2-53*
Connexion serveur d'authentification impossible.	–	Appuyer sur la touche **OK** et vérifier les éléments suivants. • Enregistrement sur serveur d'authentification • Mot de passe et adresse de l'ordinateur pour le serveur d'authentification • Connexion réseau	—
Consommable de marque inconnue installé.	La cartouche de toner installée est-elle de notre marque ?	Nous ne sommes pas responsables des dommages causés par l'utilisation de fournitures de tiers dans cette machine.	—
Consommable de marque inconnue installé. PC	Les spécifications régionales de la cartouche de toner installée correspondent-elles à celles de la machine ?	Installer la cartouche spécifiée.	—

Message d'erreur	Vérifications	Actions correctives	Page de référence
Défaillance de la machine. Contacter le service après-vente.	–	Une erreur interne s'est produite. Prendre note du code d'erreur affiché sur l'écran. Arrêter la machine, débrancher le cordon d'alimentation et contacter le représentant de service.	—
	Le code d'erreur 4201 à 4204 est-il affiché ?	De la condensation s'est produite à l'intérieur à cause d'une variation soudaine de température. Arrêter la machine pendant 30 à 90 minutes, puis la remettre sous tension. Si le message persiste, arrêter la machine, débrancher le cordon d'alimentation et contacter le représentant de service.	—
Erreur d'envoi. ####	–	Une erreur s'est produite lors de la transmission. Les codes d'erreur possibles et leur signification sont les suivants.	—
Erreur de mémoire USB. Le travail est annulé.	–	Le travail est annulé. Appuyer sur la touche **OK**.	—
Fermer le capot supérieur (droit ou gauche).	Un capot est-il ouvert ?	Refermer le capot affiché sur le panneau de commande.	—
Fichier introuvable.	–	Le fichier spécifié est introuvable. Le travail est annulé. Appuyer sur la touche **OK**.	—
ID de compte incorrect. Le travail est annulé.	–	Ce travail a été annulé car il est restreint par la comptabilité des tâches. Appuyer sur la touche **OK**.	—
ID de compte incorrect.	–	L'ID de compte n'existe pas. Vérifier l'ID de compte enregistré.	—
ID d'utilisateur ou mot de passe incorrect. Le travail est annulé.	–	Entrer un nom d'utilisateur ou un mot de passe de connexion correct.	—
Le plateau supérieur est plein. Retirer le papier.	–	Retirer du papier du plateau supérieur et appuyer sur la touche **OK** pour reprendre le travail.	—
Limite de compta.trav. dépassée. Le travail est annulé.	Le nombre maximum d'impressions limité par la comptabilité des tâches est-il dépassé ?	Le nombre d'impressions est supérieur au nombre limité par la comptabilité des tâches. Impossible d'imprimer. Le travail est annulé. Appuyer sur la touche **OK**.	—

Message d'erreur	Vérifications	Actions correctives	Page de référence
Limite de comptabilité des travaux dépassée. Impossible d'imprimer.	–	Le travail est annulé. Appuyer sur la touche **OK**.	—
Limite de comptabilité des travaux dépassée. Impossible de numériser.	–	Le travail est annulé. Appuyer sur la touche **OK**.	—
Mémoire insuffisante. Impossible de démarrer le travail	–	Numérisation impossible car la mémoire est insuffisante. Appuyer sur la touche **OK** pour imprimer les pages numérisées. Appuyer sur la touche **État/ Annullation Job**, puis appuyer sur [Annuler] pour annuler l'impression.	—
Mémoire pleine. L'impression ne peut pas être traitée totalement.	–	Impossible de continuer car la mémoire est saturée. Appuyer sur la touche **OK** pour imprimer les pages numérisées. L'impression ne peut pas être traitée totalement. Appuyer sur la touche **État/ Annullation Job**, puis appuyer sur [Annuler] pour annuler l'impression.	—
Mémoire pleine. Le travail est annulé.	–	Impossible de continuer car la mémoire est saturée. Appuyer sur la touche **OK**. Pour imprimer les mêmes originaux, suivre les opérations ci-dessous. • Sélectionner [Photo] pour la qualité des copies. • Sélectionner une valeur négative pour la netteté. • Sélectionner le format de papier plus petit pour réduire. Si le problème n'est pas résolu, étendre la mémoire de l'imprimante.	—
Nombre maximum de pages numérisées. Le travail est annulé.	–	Numérisation impossible car la mémoire du scanner est insuffisante. Le travail est annulé. Appuyer sur la touche **OK**.	—
	Le nombre de numérisations possibles est-il dépassé ?	Appuyer sur la touche **OK** pour imprimer, envoyer ou stocker les pages numérisées. Appuyer sur la touche **État/Annullation Job**, puis appuyer sur [Annuler] pour annuler l'impression.	—

Message d'erreur	Vérifications	Actions correctives	Page de référence
Placer l'original et appuyer sur la touche Départ.	–	Retirer les originaux du chargeur de documents, les remettre dans l'ordre d'origine puis les remettre en place. Appuyer sur la touche **Départ** pour reprendre l'impression. Appuyer sur la touche **État/ Annullation Job**, puis appuyer sur [Annuler] pour annuler l'impression.	2-69
Recto verso impossible sur ce papier.	Un type de support ou un format de papier ne pouvant pas être imprimé en recto verso a-t-il été sélectionné ?	Sélectionner le type de papier disponible. Appuyer sur la touche **OK** pour imprimer sans utiliser le recto verso.	3-15
Refermer le chargeur de documents.	Le chargeur de documents est-il ouvert ?	Fermer le chargeur de documents.	—
	Le capot supérieur du chargeur de documents est-il ouvert ?	Refermer le capot supérieur du chargeur de documents.	2-68
Relève capac.boîte dépassée.	–	La boîte FAX est pleine et il n'est plus possible de stocker des données. Le travail est annulé. Appuyer sur la touche **OK**.	—
Remplacer MK.	–	Le remplacement des pièces du kit d'entretien est nécessaire toutes les 200 000 pages imprimées et nécessite une révision professionnelle. Appeler le technicien de service.	—
Retirer l'original du chargeur de documents.	Des originaux ont-ils été laissés dans le chargeur de documents ?	Retirer les originaux du chargeur de documents.	—
Toner bientôt vide. [C], [M], [Y], [K]	–	Il est presque temps de remplacer la cartouche de toner. Après l'impression d'un certain nombre de pages (20 environ), l'impression cesse. Se procurer une cartouche de toner neuve de la couleur indiquée dans [].	9-4
Travail non stocké. Appuyer sur [OK].	–	Appuyer sur la touche **OK** pour annuler le stockage.	—
Une erreur s'est produite. Mettre la machine hors tension puis sous tension.	–	Une erreur système s'est produite. Mettre la machine hors tension puis sous tension.	—

10

<table>
<tr><th>Message d'erreur</th><th>Vérifications</th><th>Actions correctives</th><th>Page de référence</th></tr>
<tr><td rowspan="2">Vérifier le bac de récupération de toner.</td><td>Le bac de récupération de toner est-il plein ?</td><td>Remettre le réservoir de déchets de toner en place.</td><td>9-6</td></tr>
<tr><td>Le bac de récupération de toner est-il installé ?</td><td>Installer le bac de récupération de toner dans la machine.</td><td>9-6</td></tr>
<tr><td colspan="4">Code d'erreur numérisation vers SMB</td></tr>
<tr><td>Code d'erreur 1101</td><td>Le nom d'hôte du serveur SMB est-il correct ?</td><td>Régler le nom d'hôte correct dans Embedded Web Server RX.</td><td>—</td></tr>
<tr><td rowspan="5">Code d'erreur 1102</td><td>Un nom de domaine a-t-il été saisi ?</td><td>Saisir correctement le nom d'utilisateur au format « domaine\utilisateur », « domaine\utilisateur » ou «domaine@utilisateur ».</td><td>—</td></tr>
<tr><td>Un utilisateur ou un mot de passe invalide a-t-il été spécifié ?</td><td>Entrer un nom d'utilisateur et un mot de passe correct.</td><td>—</td></tr>
<tr><td>Un nom de dossier ou un nom de partage invalide a-t-il été spécifié ?</td><td>Entrer un nom de dossier et un nom de partage correct.</td><td>—</td></tr>
<tr><td>Un utilisateur non autorisé à accéder au dossier a-t-il été spécifié ou l'autorisation d'accès a-t-elle est définie pour le dossier ?</td><td>Vérifier les restrictions d'accès du dossier de destination.</td><td>—</td></tr>
<tr><td>Des caractères interdits sont-ils inclus dans le nom d'hôte ?</td><td>Vérifier si l'un des caractères suivants est inclus dans le nom d'hôte.
` ~ ! @ # $ ^ & * ( ) = + [ ] { } \ | ; : ' " < > / ?</td><td>—</td></tr>
<tr><td rowspan="3">Code d'erreur 1103</td><td>Un nom de domaine a-t-il été saisi ?</td><td>Saisir correctement le nom d'utilisateur au format « domaine\utilisateur », « domaine\utilisateur » ou «domaine@utilisateur ».</td><td>—</td></tr>
<tr><td>Le chemin de dossier correct est-il entré ?</td><td>Entrer le chemin de dossier correct.</td><td>—</td></tr>
<tr><td>Un utilisateur non autorisé à accéder au dossier a-t-il été spécifié ou l'autorisation d'accès a-t-elle est définie pour le dossier ?</td><td>Vérifier les restrictions d'accès du dossier de destination.</td><td>—</td></tr>
<tr><td>Code d'erreur 1105</td><td>Le protocole SMB est-il activé ?</td><td>Activer le protocole SMB pour le nom d'hôte dans Embedded Web Server RX.</td><td>—</td></tr>
</table>

Message d'erreur	Vérifications	Actions correctives	Page de référence
Code d'erreur : 2101, 2201, 2203	Un nom d'hôte ou une adresse IP invalides ont-ils été saisis ?	Saisir le nom d'hôte ou l'adresse IP corrects.	—
	Le numéro de port spécifié est-il erroné ?	Spécifier le numéro de port correct.	—
	La connexion au réseau est-elle correcte ?	S'assurer que le câble réseau a bien été branché. S'assurer que l'environnement réseau (serveur, concentrateur ou autre réseau local) fonctionne correctement.	—
Code d'erreur : 0007, 5101, 5102, 5103, 5104, 7101, 720f	–	Mettre la machine hors tension puis sous tension. Si cela se produit plusieurs fois, noter le code d'erreur qui s'affiche à l'écran et appeler un technicien de service. (voir la procédure à la section ***Défaillance de la machine. Contacter le service après-vente.***)	—
Code d'erreur 9181	Le nombre de pages d'original numérisées dépasse-t-il 999 ?	S'il y a plus de 999 pages d'original, envoyer les pages en lots séparés.	—
Code d'erreur numérisation vers FTP			
Code d'erreur 1101	Le nom d'hôte du serveur FTP est-il correct ?	Régler le nom d'hôte correct dans Embedded Web Server RX.	—
Code d'erreur 1102	Un nom de domaine a-t-il été saisi ?	Saisir correctement le nom d'utilisateur au format « domaine\utilisateur » ou « domaine\utilisateur ».	—
	Un utilisateur ou un mot de passe invalide a-t-il été spécifié ?	Entrer un nom d'utilisateur et un mot de passe correct.	—
Code d'erreur 1103	Le chemin de dossier correct est-il entré ?	Entrer le chemin de dossier correct.	—
	Un utilisateur non autorisé à accéder au dossier a-t-il été spécifié ou l'autorisation d'accès a-t-elle est définie pour le dossier ?	Vérifier les restrictions d'accès du dossier de destination.	—
Code d'erreur 1105	Le protocole FTP est-il activé ?	Activer le protocole FTP dans Embedded Web Server RX.	—

10

Message d'erreur	Vérifications	Actions correctives	Page de référence
Code d'erreur 1131	L'un des paramètres FTPS est-il incorrect ?	Vérifier les paramètres de sécurité.	—
Code d'erreur 1132	Essayez-vous d'envoyer à un serveur qui ne prend pas en charge le service FTPS ou la méthode de cryptage ?	Vérifier si le serveur prend en charge FTPS. Vérifier si le serveur prend en charge la méthode de cryptage.	—
Code d'erreur : 2101, 2102, 2103, 2201, 2202, 2203, 2231, 3101	Un nom d'hôte ou une adresse IP invalides ont-ils été saisis ?	Saisir le nom d'hôte ou l'adresse IP corrects.	—
	Le numéro de port spécifié est-il erroné ?	Spécifier le numéro de port correct.	—
	La connexion au réseau est-elle correcte ?	S'assurer que le câble réseau a bien été branché. S'assurer que l'environnement réseau (serveur, concentrateur ou autre réseau local) fonctionne correctement.	—
Code d'erreur : 4701, 5101, 5102, 5103, 5104, 7102, 720f	–	Mettre la machine hors tension puis sous tension. Si cela se produit plusieurs fois, noter le code d'erreur qui s'affiche à l'écran et appeler un technicien de service. (voir la procédure à la section ***Défaillance de la machine. Contacter le service après-vente.***)	—
Code d'erreur 9181	Le nombre de pages d'original numérisées dépasse-t-il 999 ?	S'il y a plus de 999 pages d'original, envoyer les pages en lots séparés.	—
Code d'erreur numérisation vers e-mail			
Code d'erreur 1101	Le nom de serveur SMTP/POP3 est-il incorrect ?	Régler le nom de serveur correct dans Embedded Web Server RX.	—
Code d'erreur 1102	Un utilisateur ou un mot de passe invalide a-t-il été spécifié ?	Entrer un nom d'utilisateur et un mot de passe correct.	—
Code d'erreur 1104	L'adresse de destination a-t-elle été spécifiée ?	Spécifier l'adresse de destination.	—
Code d'erreur 1105	Le protocole SMTP est-il activé ?	Activer le protocole SMTP dans Embedded Web Server RX.	—

Message d'erreur	Vérifications	Actions correctives	Page de référence
Code d'erreur : 2101, 2102, 2103, 2201, 2202, 2203	« Autre authentification » est-elle sélectionnée lorsque l'authentification POP est effectuée avant l'authentification SMTP ?	Sélectionner un utilisateur POP3 valide différent de « Autre ».	—
	Le serveur spécifié est-il un serveur SMTP ?	Régler le nom de serveur correct dans Embedded Web Server RX.	—
	La connexion au réseau est-elle correcte ?	S'assurer que le câble réseau a bien été branché. S'assurer que l'environnement réseau (serveur, concentrateur ou autre réseau local) fonctionne correctement.	—
Code d'erreur 2204	Tentez-vous d'envoyer trop de données ?	Modifier la taille pouvant être envoyée dans Embedded Web Server RX.	—
Code d'erreur 3101	Le serveur fonctionne-t-il correctement ?	S'assurer que l'environnement réseau (serveur, concentrateur ou autre réseau local) fonctionne correctement.	—
	Une méthode d'authentification pour laquelle le serveur ne peut pas répondre normalement est-elle définie ?	Vérifier les paramètres sur le serveur et le client (par exemple, s'assurer que les paramètres d'activation/ désactivation de l'authentification SMTP/POP sont les mêmes sur le serveur et le client).	—
Code d'erreur 3201	Une méthode d'authentification SMTP non prise en charge est-elle activée ?	Vérifier les paramètres d'authentification sur le serveur et le client. Les méthodes d'authentification STMP ci-dessous peuvent être utilisées sur la machine. CRAM-MD5 / DIGEST-MD5 / PLAIN / LOGIN	—
Code d'erreur : 4201, 5101, 5102, 5103, 5104, 7101, 7102, 720f	–	Mettre la machine hors tension puis sous tension. Si cela se produit plusieurs fois, noter le code d'erreur qui s'affiche à l'écran et appeler un technicien de service. (voir la procédure à la section ***Défaillance de la machine. Contacter le service après-vente.***)	—
Code d'erreur 9181	Le nombre de pages d'original numérisées dépasse-t-il 999 ?	S'il y a plus de 999 pages d'original, envoyer les pages en lots séparés.	—

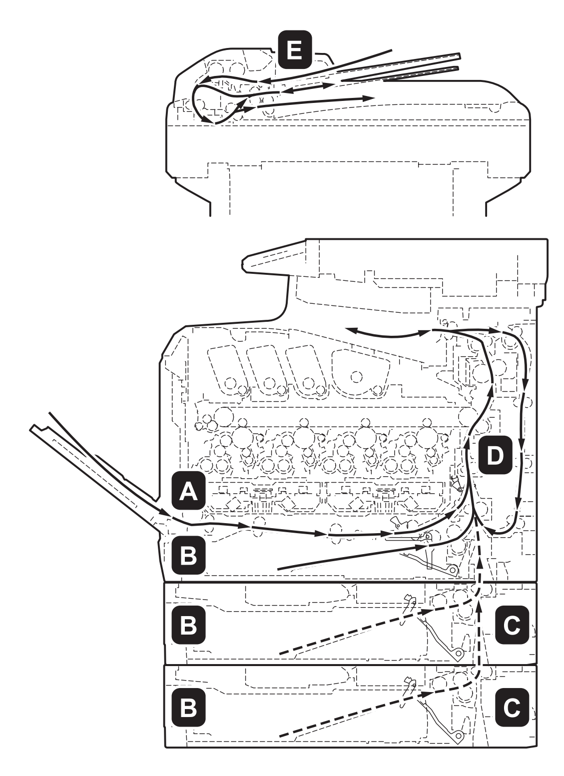
10

Résolution des incidents papier

Si un bourrage papier se produit, un message s'affiche pour l'indiquer et la copie ou l'impression s'arrête. Retirer le papier coincé. Après avoir retiré le papier, la machine reprend l'impression.

Laisser l'interrupteur d'alimentation en position marche et consulter les informations suivantes pour éliminer le bourrage papier.

Les positions détaillées du papier coincé sont les suivantes. Consulter le numéro de page indiqué pour éliminer le bourrage papier.



Emplacement du bourrage papier	Description	Page de référence
A	Papier coincé dans le bac MF.	10-19
B	Papier coincé dans le magasin de la machine ou dans un magasin du chargeur de papier en option.	10-20
C	Papier coincé dans le chargeur de papier.	10-21
D	Papier coincé dans l'unité de transfert.	10-21
E	Papier coincé dans le chargeur de documents.	10-22

Bourrages papier

Si des bourrages papier se produisent fréquemment, les spécifications du papier peuvent ne pas être adaptées à la machine. Essayer de changer de type de papier. Pour les spécifications du papier, se reporter à la section « Spécifications du papier » de l'Annexe. Reportez-vous également au chapitre 2 pour savoir comment introduire le papier correctement. Si des bourrages papier se produisent encore fréquemment après avoir changé de papier, la machine peut avoir un problème. Veuillez appeler le service d’assistance.

IMPORTANT : Lors de l'élimination d'un bourrage papier, s'assurer qu'aucun morceau de papier déchiré ne reste dans la machine.

Messages d'aide en ligne

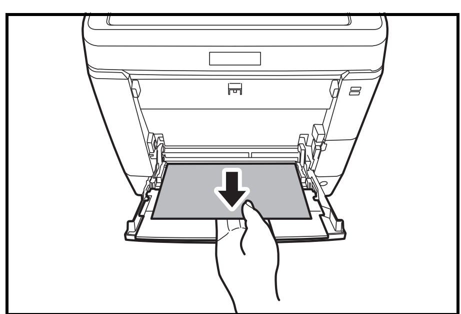
La fonction de message d'aide en ligne de la machine indique la procédure pour l'élimination d'un bourrage papier sur l'écran. Lorsque Papier coincé est affiché, appuyer sur [Aide] (la touche **Sélection de gauche**) pour afficher la procédure d'élimination du bourrage.

Appuyer sur ▽ pour afficher l'étape suivante ou sur △ pour afficher l'étape précédente. Appuyer sur la touche **OK** pour quitter l'affichage du message d'aide en ligne.

Lorsqu'un bourrage papier se produit, il est possible d'utiliser le message d'aide en ligne pour éliminer le bourrage papier.

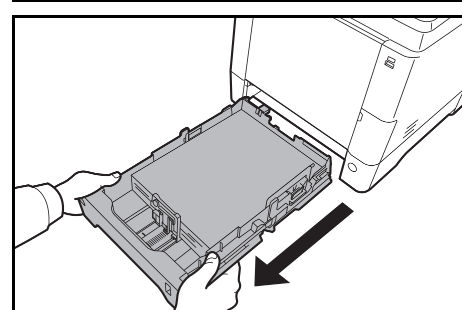
Bac MF

Exécuter les opérations ci-dessous pour résoudre les bourrages papier dans le bac MF.

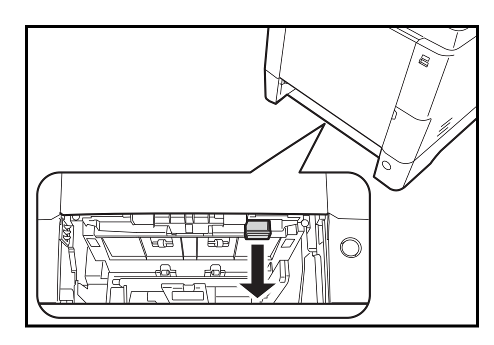


1 Retirer le papier coincé dans le bac MF.

IMPORTANT : Si le papier ne peut pas être retiré, ne pas essayer de le retirer de force. Consulter la section bourrage papier dans le chargeur de papier, page 10-21.

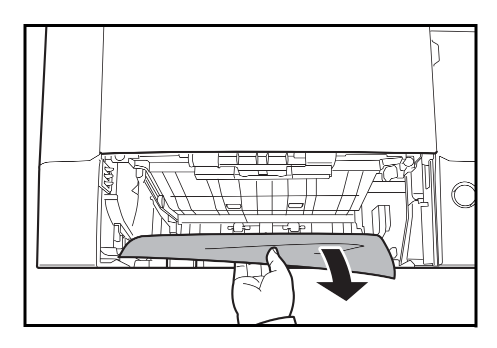


2 Sortir le magasin 1 de la machine.

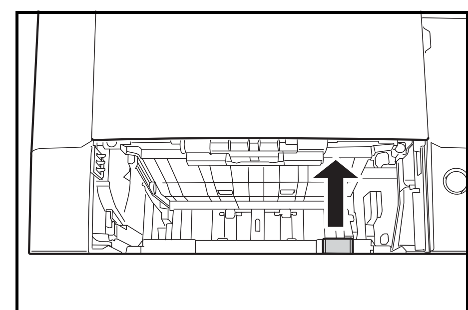


3 Ouvrir le capot d'alimentation inférieur.

10



4 Retirer tout papier partiellement inséré.

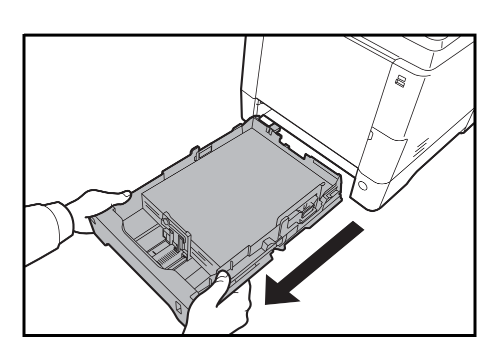


Après avoir éliminé le bourrage papier, remettre le capot d'alimentation inférieur en place.

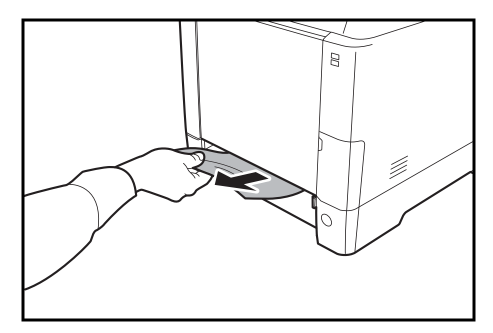
5 Remettre le magasin 1 en place dans la machine.

Magasin/Chargeur de papier

Si un bourrage papier se produit dans le magasin 1, suivre la procédure ci-dessous pour l'éliminer. Les bourrages papier dans les magasins du chargeur de papier en option s'éliminent de la même manière.



1 Sortir le magasin 1 ou le chargeur de papier en option.



2 Retirer tout papier partiellement inséré.

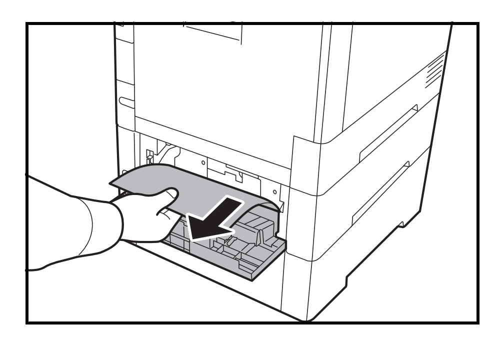
IMPORTANT : Si le papier ne peut pas être retiré, ne pas essayer de le retirer de force. Consulter la section bourrage papier dans le chargeur de papier, page 10-21.

3 Remettre le magasin 1 en place dans la machine.

REMARQUE : En cas de bourrage, vérifier que le papier a été chargé correctement dans le magasin.

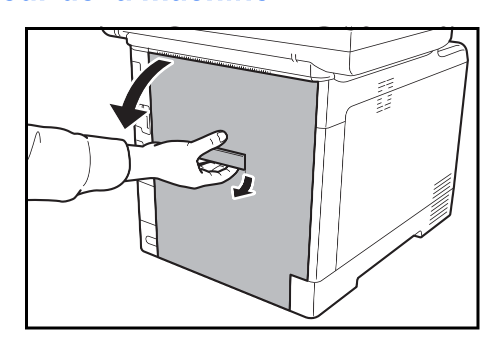
Bourrage papier dans le chargeur de papier

Si le bourrage papier ne peut pas être éliminé à l'aide de la procédure du bourrage papier dans le magasin à papier page 10-20, ouvrir le capot arrière du chargeur de papier et retirer le papier coincé.



REMARQUE : Si le papier ne peut pas être retiré, ne pas essayer de le retirer de force. Consulter la section bourrage papier dans le chargeur de papier, page 10-21.

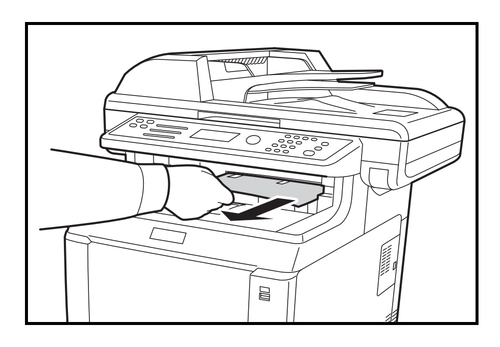
À l'intérieur de la machine



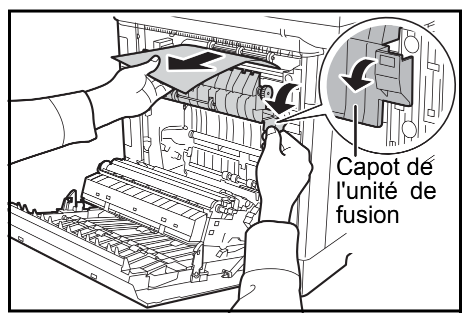
1 Soulever le levier du capot arrière et ouvrir le capot arrière.

ATTENTION : Certaines parties sont très chaude à l'intérieur de la machine. Faire attention à ne pas se brûler.

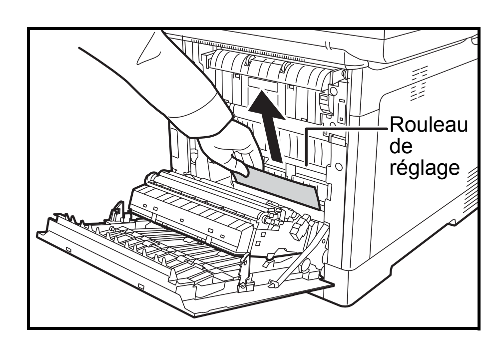
10



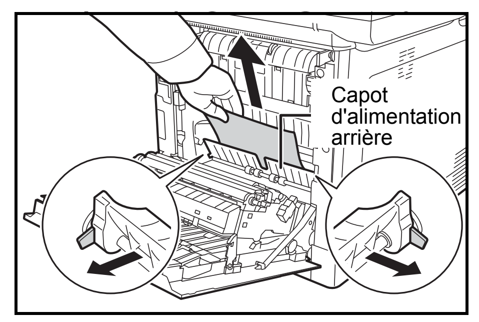
2 Si la plupart du papier coincé est sortie du plateau supérieur, saisir le papier et tirer dessus pour le sortir.



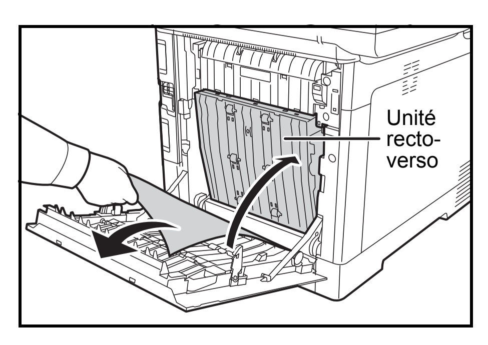
3 Si un bourrage papier atteint l'unité de fusion comme illustré, ouvrir le capot de l'unité de fusion, saisir le papier et tirer dessus pour le sortir.



4 Si le papier coincé n'atteint pas le rouleau de réglage (métallique) comme illustré, saisir le papier et tirer dessus pour le sortir.



5 Si le papier coincé se trouve à l'intérieur de la machine comme illustré, ouvrir le capot d'alimentation arrière et sortir le papier.

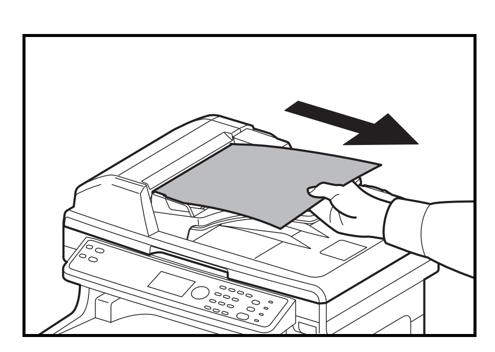


6 Si le papier coincé atteint l'unité recto-verso comme illustré, soulever l'unité recto-verso et retirer le papier.

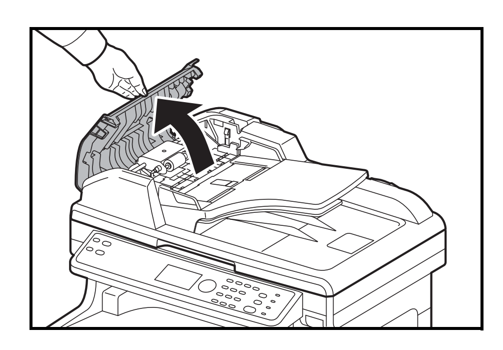
7 Refermer le capot arrière. L'erreur sera effacée et l'impression reprendra après le préchauffage.

Chargeur de documents

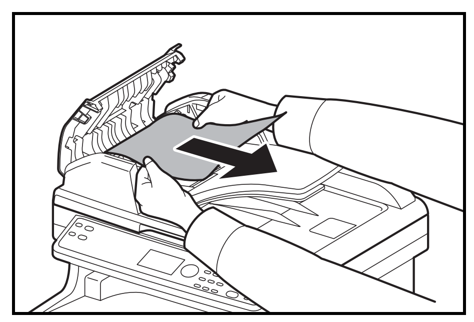
Suivre les étapes ci-dessous pour éliminer les bourrages papier dans le processeur de documents.



1 Retirer tous les originaux du plateau d'alimentation des documents.

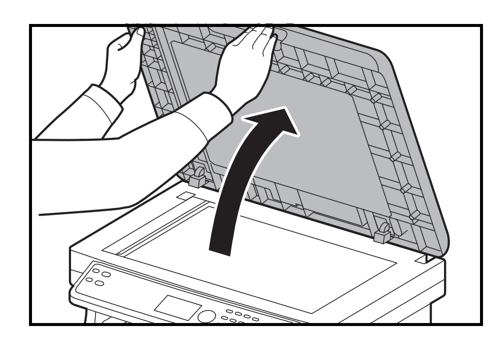


2 Ouvrir le capot de gauche du chargeur de documents.

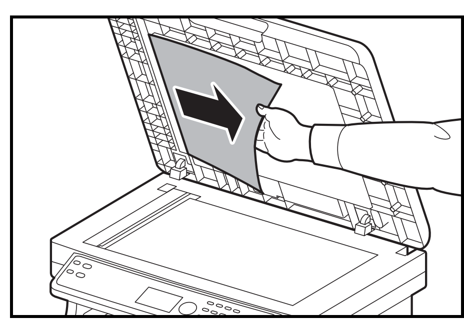


3 Retirer l'original coincé.

Si l'original est coincé dans les rouleaux ou est difficile à retirer, passer à l'étape suivante.



4 Ouvrir le chargeur de documents.



5 Retirer l'original coincé.

Si l'original se déchire, retirer tous les morceaux restant à l'intérieur de la machine.

6 Fermer le chargeur de documents.

7 Mettre en place les originaux.

11 Gestion

Ce chapitre aborde les opérations suivantes :

- Administration des connexions d’utilisateurs 11-2
- Comptabilité des travaux 11-15
- Consultation du compteur 11-40

Administration des connexions d’utilisateurs

Cette fonction permet de définir le mode d’administration des accès utilisateurs sur cette machine. Entrer un nom d’utilisateur et un mot de passe de connexion pour l’authentification utilisateur, pour la connexion.

Les accès sont sur trois niveaux : utilisateur, administrateur et administrateur de la machine. Les niveaux de sécurité peuvent être modifiés uniquement par l'administrateur de la machine.

Première administration des connexions d’utilisateurs

Procéder comme suit lors de la première administration des connexions d’utilisateurs.

Activer l’administration des connexions d’utilisateurs. (page 11-4)



Ajouter un utilisateur. (page 11-7)

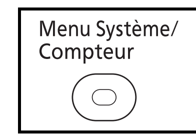


Appuyer sur Logout. (page 11-6)

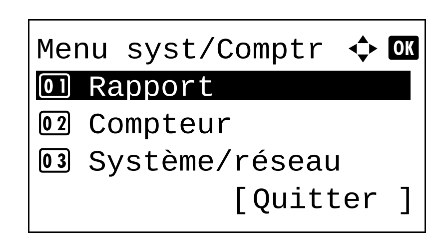


L’utilisateur enregistré se connecte pour effectuer les opérations. (page 11-6)

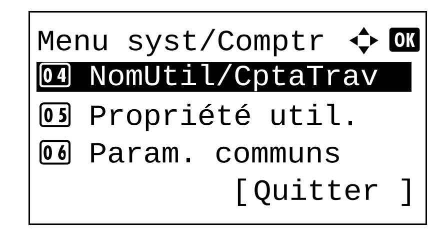
Affichage de l'administration des connexions d'utilisateurs



1 Appuyer sur la touche Menu Système/Compteur sur le panneau de commande.



Le menu Système/Compteur s'affiche.



2 Dans le menu système/compteur, appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [NomUtil/CptaTrav].

REMARQUE :
Si l'écran d'authentification utilisateur s'affiche, saisir le nom d'utilisateur et le mot de passe de connexion, puis appuyer sur [Connexion] (la touche **Sélection de droite**). Il est nécessaire de se connecter à l'aide des droits administrateur.
Le nom d'utilisateur et le mot de passe de connexion par défaut sont indiqués ci-dessous.

Login nom util.	2600
Login mot passe	2600

3 Appuyer sur la touche **OK**. Le menu NomUtil/CptaTrav s'affiche.

11

Activation/désactivation de l’administration des connexions d’utilisateurs

Cette fonction permet d’activer l’administration des connexions d’utilisateurs. Sélectionner l’une des méthodes d’authentification suivantes :

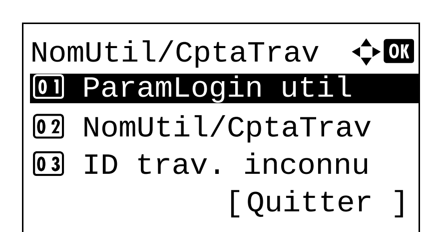
Élément	Description
Authentification locale	Authentification utilisateur en fonction des propriétés de l’utilisateur dans la liste locale stockée sur la machine.
Authentification réseau	Authentification utilisateur en fonction du serveur d’authentification. Utilise les propriétés de l’utilisateur stockées sur le serveur d’authentification pour accéder à la page d’authentification réseau.

Pour activer l'administration des connexions d'utilisateurs, procéder comme suit.

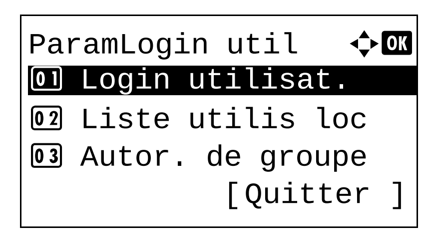
REMARQUE : Pour plus de détails sur la saisie de caractères, se reporter à la section Méthode de saisie de caractères à la page Annexe-10.

1 Voir la procédure pour l'affichage du contrôle utilisateur page 11-3, et l'affichage de NomUtil/CptaTrav.

2 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [ParamLogin util].

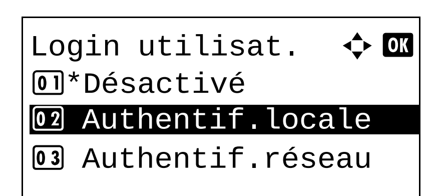


3 Appuyer sur la touche **OK**. Le menu ParamLogin util s'affiche.



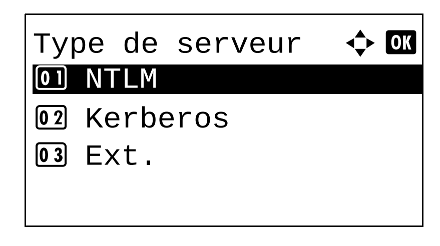
4 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Login utilisat.].

5 Appuyer sur la touche **OK**. Login utilisat. s'affiche.

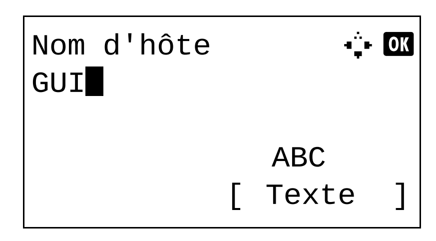


6 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Authentif.locale] ou [Authentif.réseau], puis appuyer sur la touche **OK**.

Pour désactiver l’administration des connexions d’utilisateurs, sélectionner [Désactivé].



Lorsque « Authentification réseau" est sélectionné, sélectionner [NTLM], [Kerberos] ou [Ext.] pour le type de serveur et appuyer sur la touche **OK**.



Si [NTML] ou [Kerberos] a été sélectionné pour le type de serveur, saisir le nom d'hôte (64 caractères maximum) et le nom de domaine (256 caractères maximum) du serveur d'authentification, puis appuyer sur la touche **OK**.
Si [Ext.] a été sélectionné pour le type de serveur, saisir le nom d'hôte (64 caractères maximum) et le numéro de port du serveur d'authentification, puis appuyer sur la touche **OK**.

REMARQUE : Si le nom d'utilisation et le mot de passe de connexion sont refusés, vérifier les paramètres suivants.

- Paramètres d’authentification réseau de la machine
- Propriétés utilisateur du serveur d’authentification
- Réglage de la date et de l'heure de la machine et du serveur d’authentification

Si le paramétrage de la machine ne permet pas la connexion, se connecter en tant qu’administrateur enregistré dans la liste des utilisateurs locaux et corriger les paramètres. Si le type de serveur est [Kerberos], seuls les noms de domaines saisis en majuscules seront reconnus.

Terminé. s'affiche et l'écran revient au menu ParamLogin util.

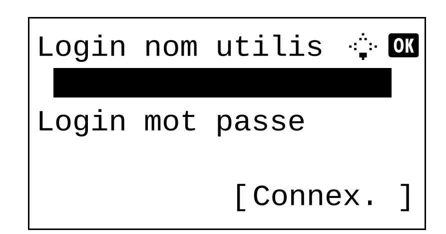
Connexion/déconnexion

Si l'administration des connexions d'utilisateurs est activée, un écran de saisie du nom d'utilisateur et du mot de passe de connexion s'affiche lors de chaque utilisation de la machine.

Connexion

Procéder comme suit pour se connecter.

REMARQUE : Pour plus de détails sur la saisie de caractères, se reporter à la section Méthode de saisie de caractères à la page Annexe-10.



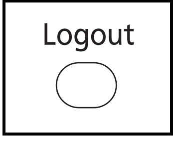
1 Si l'écran ci-dessous s'affiche en cours d'exploitation, effectuer les opérations de connexion suivantes.

2 Appuyer sur la touche **OK**, saisir le nom d'utilisateur de connexion, puis appuyer sur la touche **OK**.

3 Appuyer sur la touche ▽ pour sélectionner [Login mot passe], appuyer sur la touche **OK**, saisir le mot de passe de connexion, puis appuyer sur la touche **OK**.

4 Vérifier que le nom d'utilisateur et le mot de passe sont corrects, puis appuyer sur [Connex.] (la touche **Sélection de droite**).

Déconnexion



Pour déconnecter la machine, appuyer sur la touche **Logout** pour revenir à l'écran de saisie du nom d'utilisateur et du mot de passe de connexion.

Déconnexion automatique

Une déconnexion automatique se produit dans les cas suivants :

- Lors de l'appui sur la touche **Economie D'Énergie** pour passer en mode veille.
- Lorsque la veille automatique est activée.
- Lorsque la réinitialisation automatique du panneau est activée.

Ajout d’un utilisateur

Cette fonction permet d’ajouter un nouvel utilisateur. Il est possible d’ajouter 21 utilisateurs (y compris le nom d'utilisateur par défaut). Le tableau suivant décrit les informations utilisateur à enregistrer.

Élément	Description
Nom d'utilisateur*	Entrer le nom figurant dans la liste des utilisateurs (32 caractères maximum).
Nom d'utilisateur*	Entrer le nom d'utilisateur de connexion (32 caractères maximum). Il n’est pas possible d’enregistrer le même nom d'utilisateur.
Mot de passe d'accès*	Entrer le mot de passe de connexion (64 caractères maximum).
Niveau d’accès*	Sélectionner les droit d’accès Utilisateur ou Administrateur.
Nom de compte	Ajouter un compte auquel appartient l’utilisateur. L’utilisateur ayant enregistré son nom de compte peut se connecter sans entrer d’ID de compte. Se reporter à la section Comptabilité des travaux à la page 11-15.
Adresse e-mail	L’utilisateur peut enregistrer son adresse E-mail. L’adresse enregistrée sera automatiquement sélectionnée lors d’opérations ultérieures nécessitant une fonction de messagerie.

* Obligatoire lors de l'enregistrement d'un utilisateur.

REMARQUE : Par défaut, un de chaque utilisateur par défaut possédant des droits d’administrateur et des privilèges d'administrateur sur la machine est déjà mémorisé. Les propriétés par défaut de l'utilisateur sont les suivantes.

Nom d’utilisateur : DeviceAdmin
Login nom utilis 2600
Login mot passe : 2600
Niveau d’accès : Administrateur

Il est recommandé de modifier périodiquement le nom d’utilisateur, l’ID utilisateur et le mot de passe de connexion pour des raisons de sécurité.

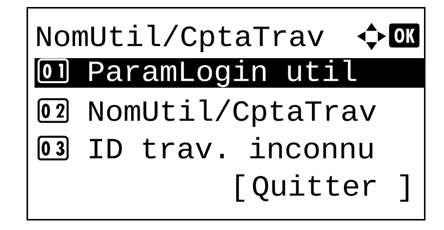
Pour enregistrer un nouvel utilisateur, procéder comme suit.

REMARQUE : Pour plus de détails sur la saisie de caractères, se reporter à la section Méthode de saisie de caractères à la page Annexe-10.

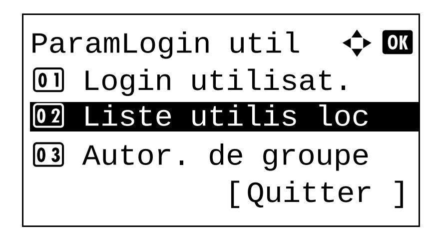
11

1 Se connecter en tant qu’administrateur.

2 Voir la procédure pour l'affichage du contrôle utilisateur page 11-3, et l'affichage de NomUtil/CptaTrav.



3 Dans le menu NomUtil/CptaTrav, appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [ParamLogin util].

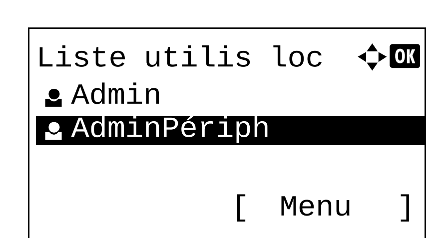


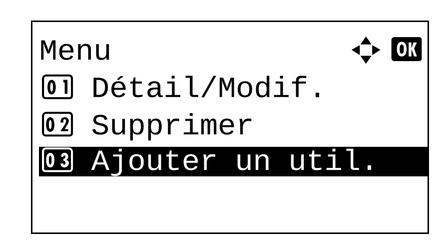
4 Appuyer sur la touche **OK**. Le menu ParamLogin util s'affiche.

5 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Liste utilis loc].

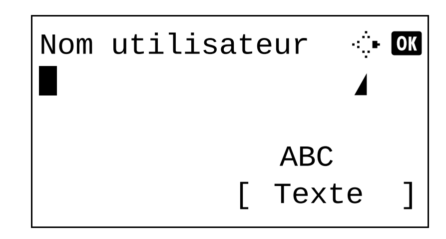
6 Appuyer sur la touche **OK**. Liste utilis loc s'affiche.



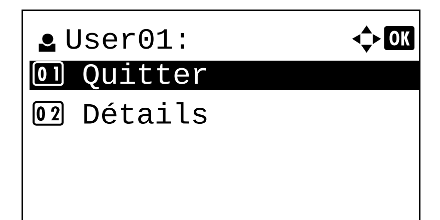




7 Appuyer sur [Menu] (la touche **Sélection de droite**), appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Ajouter un util.], puis appuyer sur la touche **OK**.

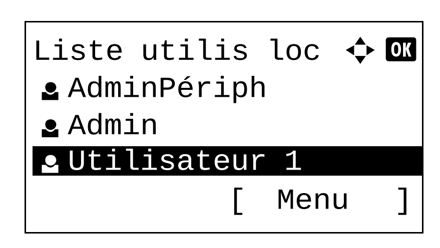


8 Saisir le nom d'utilisateur et appuyer sur la touche **OK**, saisir le nom d'utilisateur de connexion dans l'écran suivant, puis appuyer sur la touche **OK**.

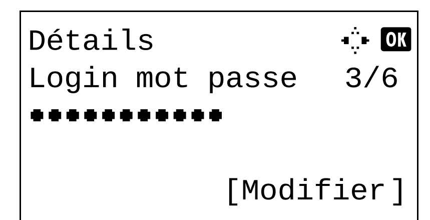


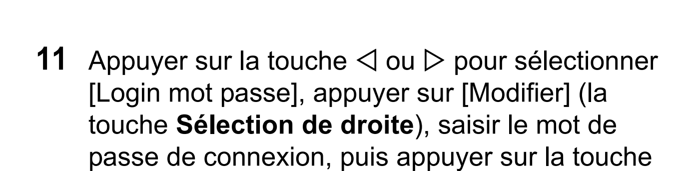
9 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Quitter], puis appuyer sur la touche **OK**.

Sélectionner [Détails] et appuyer sur la touche **OK** pour afficher les informations sur les utilisateurs enregistrés.



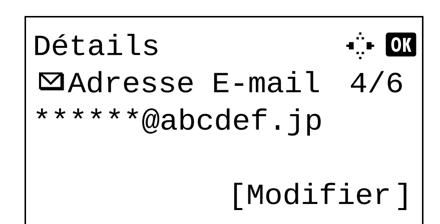
10 Dans Liste utilis loc, appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner l'utilisateur ajouté, puis appuyer sur la touche **OK**.

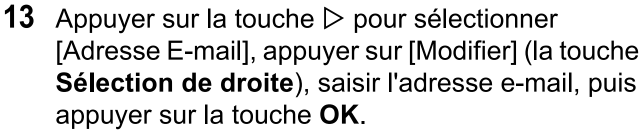




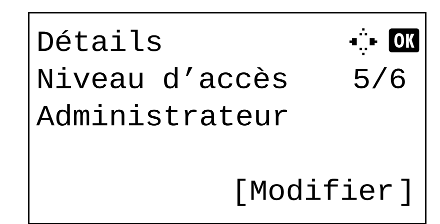
11 Appuyer sur la touche ◁ ou ▷ pour sélectionner [Login mot passe], appuyer sur [Modifier] (la touche **Sélection de droite**), saisir le mot de passe de connexion, puis appuyer sur la touche **OK**.

12 Entrer le mot de passe une deuxième fois et appuyer sur la touche **OK**.



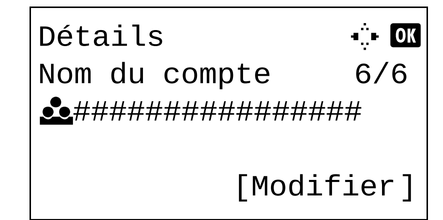


13 Appuyer sur la touche ▷ pour sélectionner [Adresse E-mail], appuyer sur [Modifier] (la touche **Sélection de droite**), saisir l'adresse e-mail, puis appuyer sur la touche **OK**.



14 Appuyer sur la touche ▷ pour sélectionner [Niveau d'accès], appuyer sur [Modifier] (la touche **Sélection de droite**), sélectionner les privilèges d'accès de l'utilisateur, puis appuyer sur la touche **OK**.

REMARQUE : Si la liste d'utilisateur concerne l'administrateur du périphérique, [Modifier] ne affiche pas.



15 Appuyer sur la touche ▷ pour sélectionner [Nom du compte], appuyer sur [Modifier] (la touche **Sélection de droite**), sélectionner le compte, puis appuyer sur la touche **OK**.

REMARQUE : Si la liste d'utilisateur concerne l'administrateur du périphérique et que l'administrateur du périphérique ne se connecte pas, [Modifier] ne affiche pas.

16 Après avoir saisi les informations de l'utilisateur appuyer à nouveau sur la touche **OK**.

Enregistré. s'affiche et l'écran revient au menu Liste utilis loc.

11

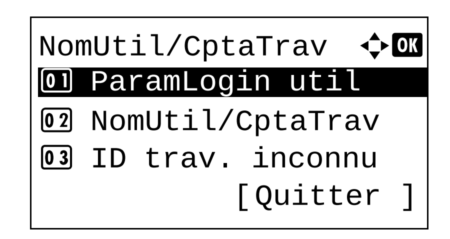
Modification des propriétés utilisateur

Il est possible de modifier les informations de l'utilisateur. Seul un utilisateur disposant des droits d'administrateur peut effectuer cette opération.

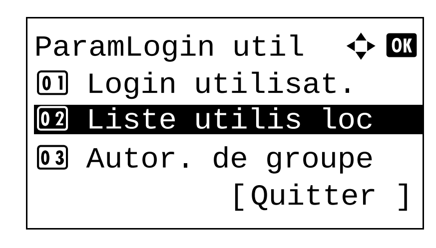
Pour modifier les propriétés de l'utilisateur, procéder comme suit.

REMARQUE : Pour plus de détails sur la saisie de caractères, se reporter à la section Méthode de saisie de caractères à la page Annexe-10.

1 Voir la procédure pour l'affichage du contrôle utilisateur page 11-3, et l'affichage de NomUtil/CptaTrav.

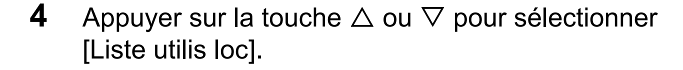


2 Dans le menu NomUtil/CptaTrav, appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [ParamLogin util].



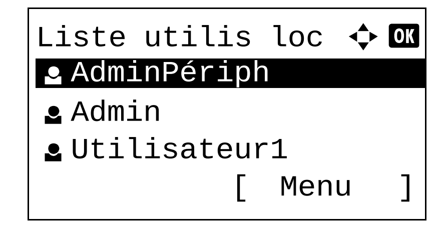
3 Appuyer sur la touche **OK**. Le menu ParamLogin util s'affiche.

4 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Liste utilis loc].



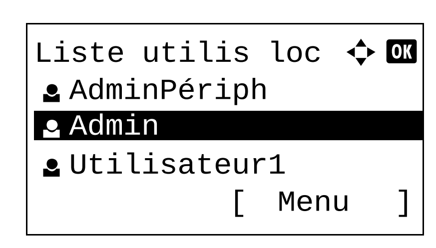
5 Appuyer sur la touche **OK**. Liste utilis loc s'affiche.



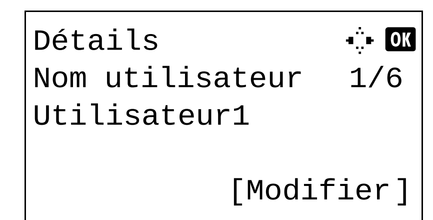


La méthode diffère selon les informations à modifier.

Modification des informations utilisateur



1 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner l'utilisateur dont les informations doivent être modifiée, puis appuyer sur la touche **OK**.



2 De même que pour l'enregistrement d'un nouvel utilisateur, appuyer sur la touche ◁ ou ▷ pour sélectionner l'élément désiré, appuyer sur [Modifier] (la touche **Sélection de droite**), modifier les informations, puis appuyer sur la touche **OK**.

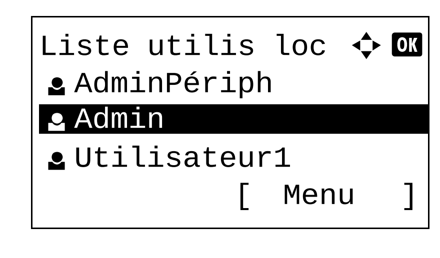
3 Répéter l'étape 2 pour modifier les éléments nécessaires.

4 Après avoir terminé la modification des informations de l'utilisateur appuyer à nouveau sur la touche **OK**.

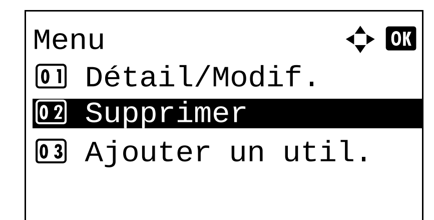
5 L'écran de confirmation de remplacement s'affiche.

Appuyer sur [Oui] (la touche **Sélection de gauche**). Les informations de l'utilisateur sont modifiées et l'écran revient au menu Liste utilis loc.

Suppression d'un utilisateur



1 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner l'utilisateur à supprimer, puis appuyer [Menu] (la touche **Sélection de droite**).



2 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Supprimer], puis appuyer sur la touche **OK**.

3 Dans l'écran de confirmation de suppression, appuyer sur [Oui] (la touche **Sélection de gauche**). L'utilisateur est supprimé et l'écran revient au menu Liste utilis loc.

Activation/désactivation de l'authentification de groupe

Cette fonction permet d'activer l'authentification de groupe à l'aide du serveur LDAP. Ce menu ne peut être utilisé que lorsque [Authentif.réseau] est sélectionné comme méthode d'authentification de l'utilisateur. Pour plus de détails sur les paramètres du serveur LDAP, se reporter au Guide d'utilisation du serveur LDAP.

Pour activer l'authentification de groupe, procéder comme suit.

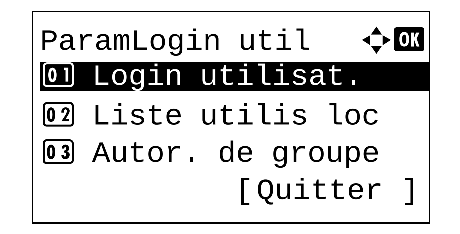
REMARQUE : Pour plus de détails sur la saisie de caractères, se reporter à la section Méthode de saisie de caractères à la page Annexe-10.

REMARQUE : Il est possible de configurer les paramètres détaillés de l'authentification de groupe dans Embedded Web Server RX. Pour plus de détails, se reporter au *Embedded Web Server RX User Guide*.

1 Voir la procédure pour l'affichage du contrôle utilisateur page 11-3, et l'affichage de NomUtil/CptaTrav.

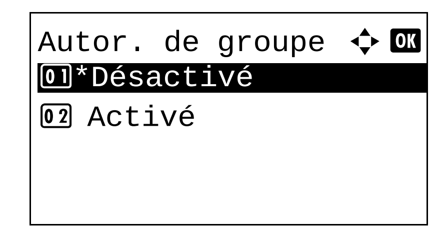
2 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [ParamLogin util].

3 Appuyer sur la touche **OK**. Le menu ParamLogin util s'affiche.



4 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Autor. de groupe].

5 Appuyer sur la touche **OK**. Autor. de groupe s'affiche.



6 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Activé] ou [Désactivé].

7 Appuyer sur la touche **OK**.

Terminé. s'affiche et l'écran revient au menu NomUtil/CptaTrav.

Affichage des propriétés de l'utilisateur réseau

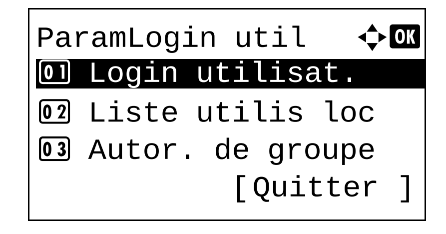
Procéder comme suit pour afficher les propriétés de l'utilisateur connecté à l'aide de l'authentification réseau. Ce menu ne peut être utilisé que lorsque [Authentif.réseau] est sélectionné comme méthode d'authentification de l'utilisateur.

REMARQUE : Pour plus de détails sur la saisie de caractères, se reporter à la section Méthode de saisie de caractères à la page Annexe-10.

1 Voir la procédure pour l'affichage du contrôle utilisateur page 11-3, et l'affichage de NomUtil/CptaTrav.

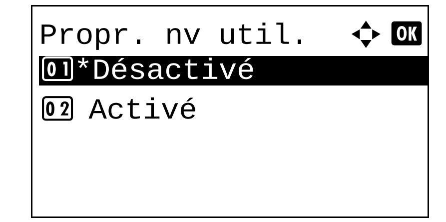
2 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [ParamLogin util].

3 Appuyer sur la touche **OK**. Le menu ParamLogin util s'affiche.



4 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Propr. nv util.].

5 Appuyer sur la touche **OK**. Propr. nv util. s'affiche.



6 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Activé] ou [Désactivé].

7 Appuyer sur la touche **OK**.

Terminé. s'affiche et l'écran revient au menu NomUtil/CptaTrav.

Travaux avec ID utilisateur inconnu

Cette fonction définit le type de traitement de travaux envoyés avec des noms d'utilisateur inconnus. Si l'ID utilisateur est désactivé et la Comptabilité des travaux activée, procéder comme suit si l'ID de compte est inconnu.

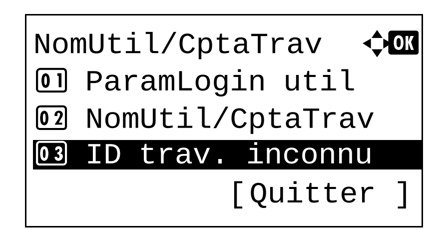
Le tableau ci-après répertorie les options disponibles.

Élément	Description
Refuser	Le travail est refusé (non imprimé).
Autoriser	L'impression du travail est autorisée.

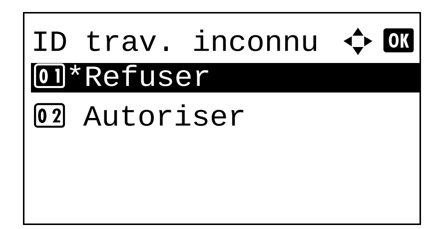
Pour traiter les travaux envoyés par des utilisateurs inconnus, procéder comme suit.

REMARQUE : Pour plus de détails sur la saisie de caractères, se reporter à la section Méthode de saisie de caractères à la page Annexe-10.

1 Voir la procédure pour l'affichage du contrôle utilisateur page 11-3, et l'affichage de NomUtil/ CptaTrav.



2 Dans le menu NomUtil/CptaTrav, appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [ID trav. inconnu].



3 Appuyer sur la touche **OK**. ID trav. inconnu s'affiche.

4 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Refuser] ou [Autoriser].

5 Appuyer sur la touche **OK**.

Terminé. s'affiche et l'écran revient au menu NomUtil/CptaTrav.

Comptabilité des travaux

Cette fonction permet de gérer la comptabilité des travaux de chaque compte en attribuant un code d’identification à chaque compte.

La comptabilité des travaux permet d’assurer les activités suivantes dans les entreprises.

- Possibilité de gérer jusqu’à 100 comptes individuels.
- Utilisation de codes d’identification de comptes comportant jusqu’à 8 chiffres (entre 0 et 99999999) pour une sécurité optimale.
- Gestion intégrée des statistiques d’impression et de numérisation grâce à un ID de compte identique.
- Suivi du volume d’impressions pour chaque compte et pour l’ensemble des comptes.
- Limitation du nombre d’impressions par compte par incréments d’une page jusqu’à 9 999 999 copies.
- Réinitialisation du compteur d’impressions pour chaque compte ou l’ensemble des comptes.

Configuration initiale de la Comptabilité des travaux

Procéder comme suit lors de la première configuration de la comptabilité des travaux.

Activer la comptabilité des travaux. (page 11-16)



Ajouter un compte. (page 11-20)



Appuyer sur Logout. (page 11-17)

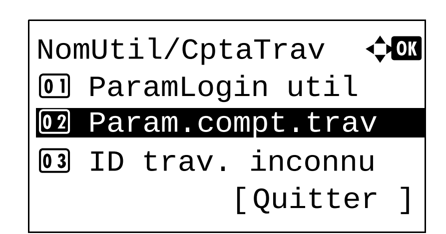


D’autres utilisateurs se connectent pour effectuer les opérations. (page 11-17)

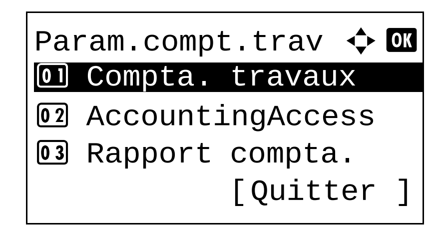
Activation/désactivation de la comptabilité des travaux

Activer la comptabilité des travaux. Pour configurer l'option de comptabilité des travaux, procéder comme suit.

1 Voir la procédure pour l'affichage du contrôle utilisateur page 11-3, et l'affichage de NomUtil/CptaTrav.

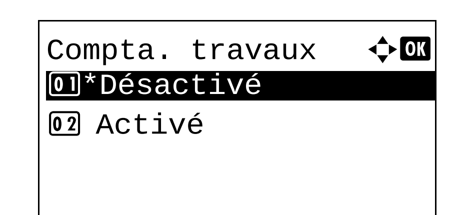


2 Dans le menu NomUtil/CptaTrav, appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Param.compt.trav].



3 Appuyer sur la touche **OK**. Le menu Param.compt.trav s'affiche.

4 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Compta. travaux].



5 Appuyer sur la touche **OK**. Compta. travaux s'affiche.

6 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Activé]. Pour désactiver la comptabilité des travaux, sélectionner [Désactivé].

7 Appuyer sur la touche **OK**.

Terminé. s'affiche et l'écran revient au menu Param.compt.trav.

REMARQUE : Lorsque l'affichage revient à l'écran Manu Système par défaut, la déconnexion est effectuée automatiquement et l'écran de saisie d'ID de compte s'affiche. Pour continuer, entrer l'ID de compte.

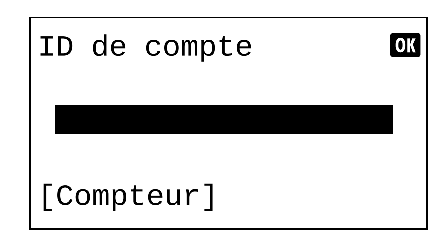
Connexion/déconnexion

Si la comptabilité des travaux est activée, un écran de saisie de l'ID de compte s'affiche lors de chaque utilisation de la machine.

Pour se connecter et se déconnecter, procéder comme suit.

Connexion

REMARQUE : Pour plus de détails sur la saisie de caractères, se reporter à la section Méthode de saisie de caractères à la page Annexe-10.



1 Dans l'écran suivant, entrer l'ID de compte à l'aide des touches numériques et appuyer sur la touche **OK**.

REMARQUE : En cas d'erreur de saisie, appuyer sur la touche **Effacer** et recommencer la saisie.

Si l'ID de compte ne correspond pas à celui enregistré, un signal audio est généré et la connexion échoue. Entrer l'ID de compte correct.

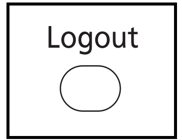
L'appui sur [Compteur] (la touche **Sélection de gauche**) permet de vérifier le nombre de pages imprimées et le nombre de pages numérisées.

Lorsque l'écran de saisie du nom d'utilisateur et du mot de passe s'affiche

Si l'administration des connexions d'utilisateurs est activée, l'écran de saisie du nom d'utilisateur et du mot de passe s'affiche. Entrer un nom d'utilisateur et un mot de passe de connexion. (Se reporter à la section Connexion/déconnexion à la page 11-6.) Si l'utilisateur a déjà enregistré les informations de compte, la saisie de l'ID de compte est ignorée. (Se reporter à la section Ajout d'un utilisateur à la page 11-7.)

2 Effectuer les autres opérations.

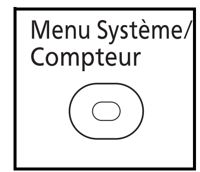
Déconnexion



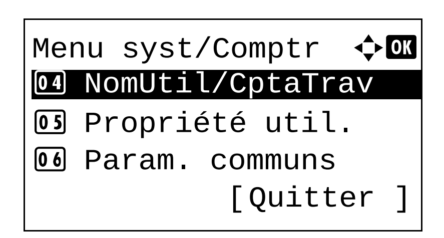
Une fois les opérations terminées, appuyer sur la touche **Logout** pour revenir à l'écran de saisie de l'ID de compte.

AccountingAccess

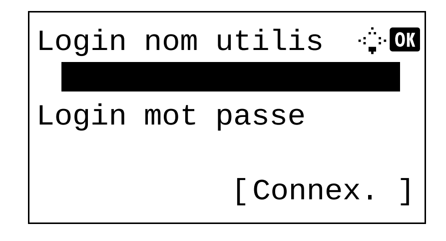
Configurer l'accès à la comptabilité des travaux. Pour configurer l'option d'accès à la comptabilité des travaux, procéder comme suit.



1 Appuyer sur la touche **Menu Système/Compteur** sur le panneau de commande.



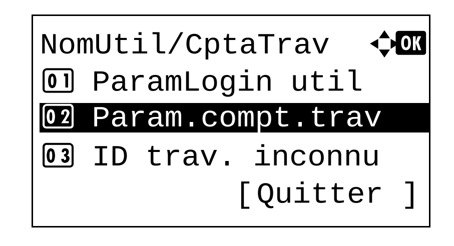
2 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [NomUtil/CptaTrav].



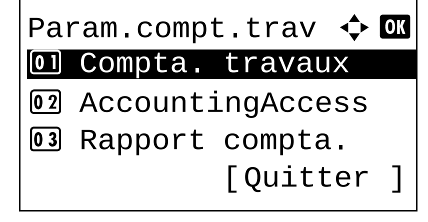
3 Un écran de connexion s'affiche. Saisir ensuite l'ID utilisateur et le mot de passe avec des droits d'administrateur pour se connecter et appuyer sur [Connex.] (la touche **Sélection de droite**).

REMARQUE : Pour plus de détails sur la saisie de caractères, se reporter à la section Méthode de saisie de caractères à la page Annexe-10.

4 Le menu NomUtil/CptaTrav s'affiche.

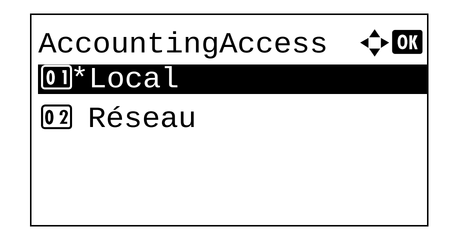


5 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Param.compt.trav].



6 Appuyer sur la touche **OK**. Le menu Param.compt.trav s'affiche.

7 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [AccountingAccess].



8 Appuyer sur la touche **OK**. AccountingAccess s'affiche.

9 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Local] ou [Réseau].

10 Appuyer sur la touche **OK**.

Terminé. s'affiche et l'écran revient au menu Param.compt.trav.

REMARQUE : Lorsque l'affichage revient à l'écran Menu Système par défaut, la déconnexion est effectuée automatiquement et l'écran de saisie d'ID de compte s'affiche. Pour continuer, entrer l'ID de compte.

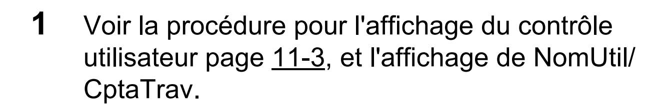
Ajout d'un compte

Cette section indique comment ajouter un nouveau compte. Les paramètres suivants sont requis.

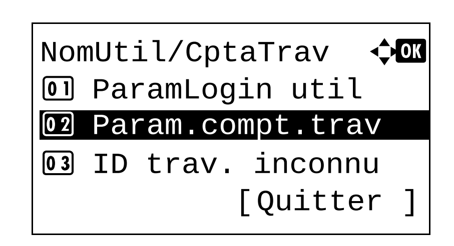
Élément	Description
Nom de compte	Entrer le nom du compte (32 caractères maximum).
ID de compte	Entrer l'ID de compte sur 8 chiffres maximum (entre 0 et 99999999).
Restriction	Permet d'interdire l'impression ou la numérisation, ou de limiter le nombre de feuilles chargées. Se reporter à la section Restriction de l'utilisation de la machine à la page 11-27.

Pour enregistrer un nouveau compte, procéder comme suit.

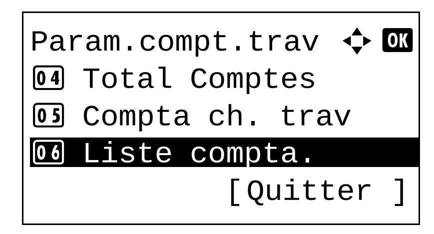
REMARQUE : Pour plus de détails sur la saisie de caractères, se reporter à la section Méthode de saisie de caractères à la page Annexe-10.



1 Voir la procédure pour l'affichage du contrôle utilisateur page 11-3, et l'affichage de NomUtil/CptaTrav.



2 Dans le menu NomUtil/CptaTrav, appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Param.compt.trav].

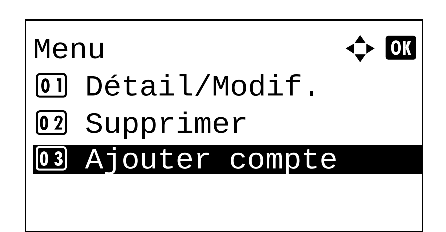


3 Appuyer sur la touche **OK**. Le menu Param.compt.trav s'affiche.

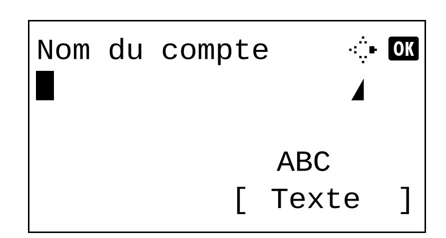
4 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Liste compta.].



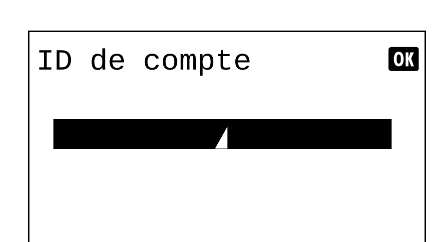
5 Appuyer sur la touche **OK**. Liste compta. s'affiche.



6 Appuyer sur [Menu] (la touche **Sélection de droite**), appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Ajouter compte], puis appuyer sur la touche **OK**.

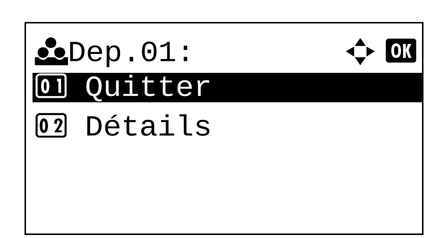


7 Saisir le nom du compte et appuyer sur la touche **OK**.



8 Saisir le code du compte et appuyer sur la touche **OK**.

REMARQUE : Il n’est pas possible d’utiliser une ID de compte déjà enregistrée. Entrer une autre ID de compte.



9 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Quitter], puis appuyer sur la touche **OK**.

Sélectionner [Détails] et appuyer sur la touche **OK** pour afficher les informations sur les comptes enregistrés.

10 Liste compta. s'affiche et le nouveau compte est ajouté dans la liste des comptes.

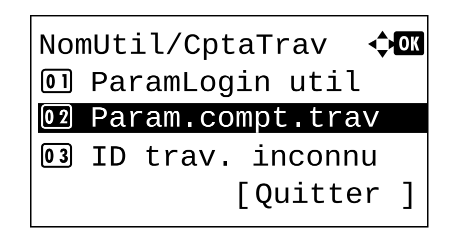
Gestion des comptes

Cette fonction permet de modifier les informations d'un compte enregistré ou de supprimer le compte.

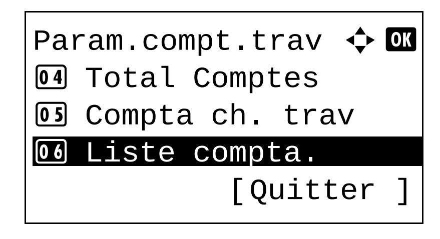
Pour gérer les comptes, procéder comme suit.

REMARQUE : Pour plus de détails sur la saisie de caractères, se reporter à la section Méthode de saisie de caractères à la page Annexe-10.

1 Voir la procédure pour l'affichage du contrôle utilisateur page 11-3, et l'affichage de NomUtil/CptaTrav.

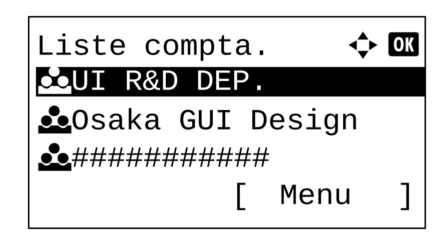


2 Dans le menu NomUtil/CptaTrav, appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Param.compt.trav].



3 Appuyer sur la touche **OK**. Le menu Param.compt.trav s'affiche.

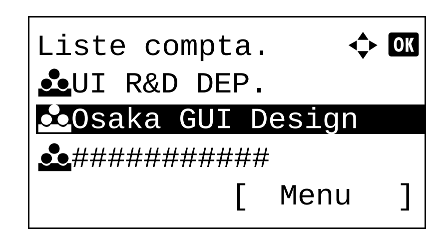
4 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Liste compta.].



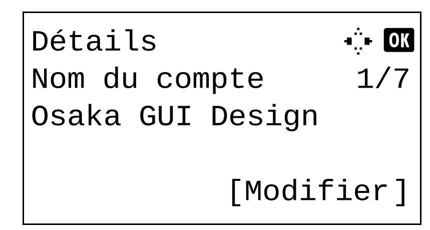
5 Appuyer sur la touche **OK**. Liste compta. s'affiche.

La méthode diffère selon les informations à modifier.

Modification des informations de compte



1 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner le compte dont les informations doivent être modifiée, puis appuyer sur la touche **OK**.

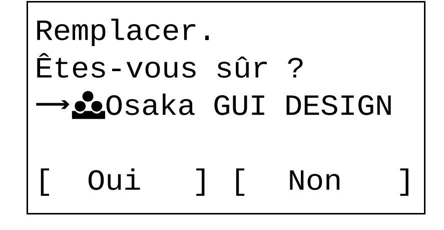


2 Appuyer sur la touche ◁ ou ▷ pour sélectionner l'élément à modifier, appuyer sur [Modifier] (la touche **Sélection de droite**), modifier les informations du compte et la limite d'utilisation, puis appuyer sur la touche **OK**.

REMARQUE : Activer ou désactiver les restrictions. Se reporter à la section Restriction de l'utilisation de la machine à la page 11-27.

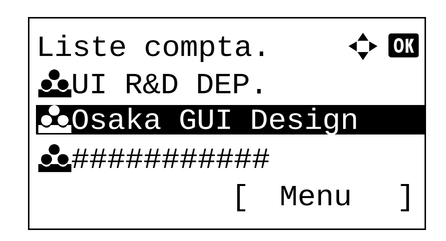
3 Répéter l'étape 2 pour modifier les éléments nécessaires.

4 Après avoir terminé la modification des informations du compte appuyer à nouveau sur la touche **OK**. Un écran de confirmation s'affiche.

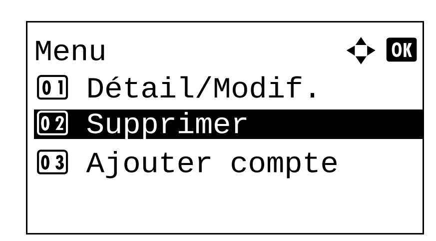


5 Appuyer sur [Oui] (la touche **Sélection de gauche**). Les informations du compte sont modifiées. *Enregistré.* s'affiche et l'écran revient au menu Liste compta.

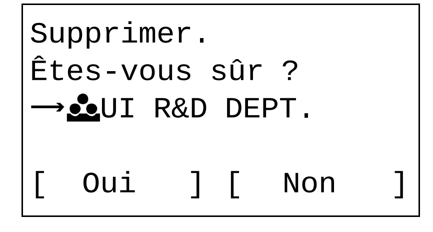
Suppression d’un compte



1 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner le compte à supprimer, puis appuyer [Menu] (la touche **Sélection de droite**).



2 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Supprimer].



3 Appuyer sur la touche **OK**. Un écran de confirmation s'affiche.

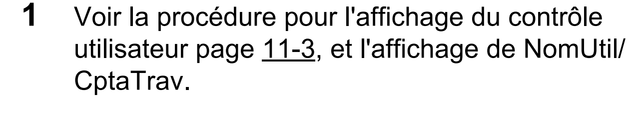
4 Appuyer sur [Oui] (la touche **Sélection de gauche**). Le compte est supprimé. *Terminé.* s'affiche et l'écran revient au menu Liste compta.

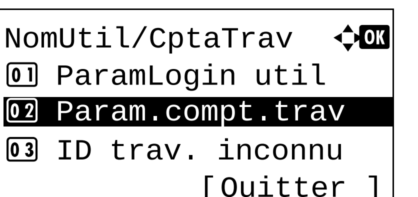
Gestion du nombre de copies/impressions

Il est possible de sélectionner un mode d'affichage du nombre de copies et d'impression – soit le total des deux, soit le nombre de copies et le nombre d'impressions séparément. Cette sélection peut influer sur les restrictions relatives au nombre et à la méthode de comptage. Pour plus de détails, se reporter à la section Restriction de l'utilisation de la machine à la page 11-27, Comptabilité du nombre de pages imprimées à la page 11-34 et à la section Impression d'un rapport de comptabilité à la page 11-38.

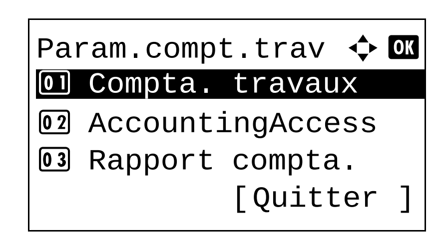
Pour configurer les méthodes de comptabilité, procéder comme suit.

1 Voir la procédure pour l'affichage du contrôle utilisateur page 11-3, et l'affichage de NomUtil/CptaTrav.



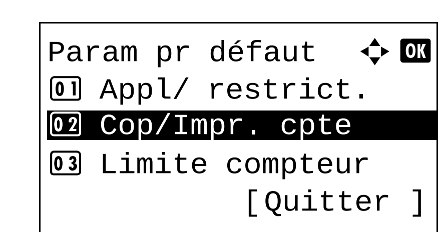


2 Dans le menu NomUtil/CptaTrav, appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Param.compt.trav].



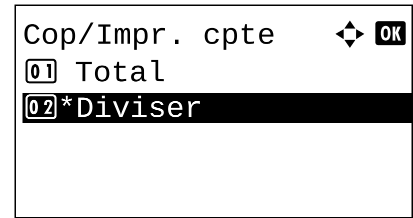
3 Appuyer sur la touche **OK**. Le menu Param.compt.trav s'affiche.

4 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Param pr défaut].



5 Appuyer sur la touche **OK**. Le menu Param pr défaut s'affiche.

6 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Cop/Impr. cpte].



7 Appuyer sur la touche **OK**. Cop/Impr. cpte s'affiche.



11

8 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Total] ou [Diviser].

9 Appuyer sur la touche **OK**.

Terminé. s'affiche et l'écran revient au menu Param pr défaut.

Restriction de l’utilisation de la machine

Cette section décrit les possibilités de restriction d’utilisation de la machine en fonction du compte ou du nombre de feuilles disponibles.

Les éléments pouvant être limités diffèrent en fonction de la sélection de [Diviser] ou [Total] pour Gestion du nombre de copies/impressions à la page 11-25.

Options de restriction

◆ [Diviser] est sélectionné pour *Nbre copies/impress.*

Élément	Détails
Limite d'impression du copieur (total)	Une limite peut être définie pour le nombre total de copies couleur, de copies monochrome et de copies noir et blanc.
Limite d'impression du copieur (couleur)	Une limite peut être définir pour le nombre de copies couleur.
Limite d'impression de l'imprimante (total)	Une limite peut être définie pour le nombre total de pages imprimées en couleur et en noir et blanc.
Limite d'impression de l'imprimante (couleur)	Une limite peut être définir pour le nombre de pages imprimées en couleur.
Restriction numérisation (autres)	Limite le nombre de feuilles numérisées (copie exclue).
Restriction trans. FAX	Limite le nombre de feuilles envoyées par fax. (Uniquement pour les produits avec la fonction fax installée)

◆ [Total] est sélectionné pour *Nbre copies/impress.*

Élément	Détails
Limite d'impression (total)	Une limite peut être définie pour le nombre total de pages imprimées par l'imprimante et le copieur.
Limite d'impression (couleur)	Une limite peut être définir pour le nombre de pages imprimées en couleur.

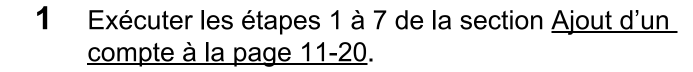
Élément	Détails
Restriction numérisation (autres)	Limite le nombre de feuilles numérisées (copie exclue).
Restriction trans. FAX	Limite le nombre de feuilles envoyées par fax. (Uniquement pour les produits avec la fonction fax installée)

Application de restrictions

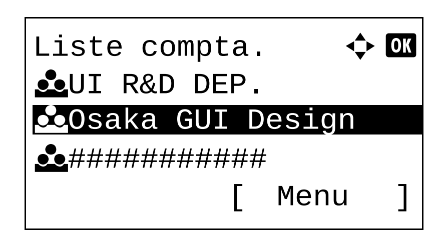
Les restrictions peuvent être appliquées selon deux modes, comme indiqué ci-après :

Élément	Description
Désactivé	Aucune restriction
Limite compteur	Limite le nombre d’impressions par compte par incréments d’une page jusqu’à 9 999 999 copies.
Refuser utilisation	La restriction est appliquée.

Pour sélectionner une méthode de restriction, procéder comme suit.



1 Exécuter les étapes 1 à 7 de la section Ajout d’un compte à la page 11-20.

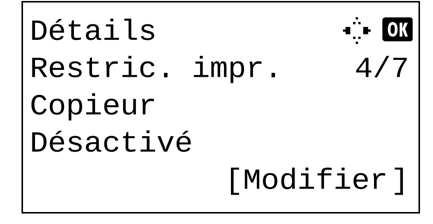


2 Dans Liste compta., appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner le compte dont l'utilisation doit être limitée, puis appuyer sur la touche **OK**.

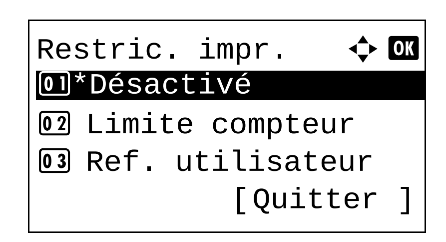
Détails OK
Restric. impr. 4/6

Désactivé
[Modifier]

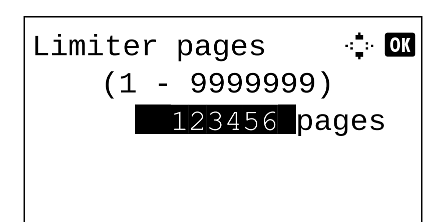
3 Appuyer sur la touche ◁ ou ▷ pour sélectionner l'élément à limiter, puis appuyer sur [Modifier] (la touche **Sélection de droite**).



Lors de la sélection de [Diviser] dans Cop/Impr. cpte, l'écran change comme indiqué ci-contre.



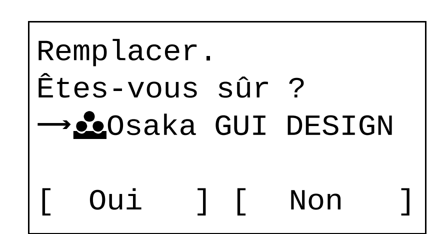
4 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner la méthode de restriction désirée, puis appuyer sur la touche **OK**.



Si [Limite compteur] est sélectionné, saisir le nombre de pages pour la limite supérieure dans l'écran suivant, puis appuyer sur la touche **OK**.

5 Répéter les étapes 3 et 4 pour définir les éléments nécessaires.

6 Appuyer à nouveau sur la touche **OK**. Un écran de confirmation s'affiche.



7 Appuyer sur [Oui] (la touche **Sélection de gauche**). La restriction d'utilisation est modifiée. *Enregistré.* s'affiche et l'écran revient au menu Liste compta.

Application d’une limite de restriction

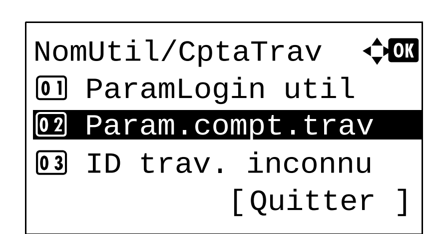
Cette fonction définit le comportement de la machine lorsque le compteur atteint la limite de restriction. Le tableau ci-après répertorie les options disponibles.

Élément	Description
Immédiatement *	Le travail s’arrête lorsque le compteur atteint sa limite.
Ensuite	Le travail d’impression ou de numérisation se poursuit mais le travail suivant sera refusé.
Avertissement seulement	Le travail se poursuit et un message d’alerte s’affiche.

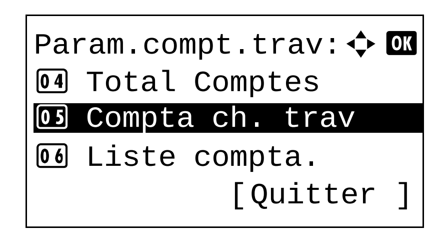
* Le travail suivant sera interdit en envoi ou en stockage dans la boîte.

Pour appliquer la limite de restriction, procéder comme suit.

1 Voir la procédure pour l'affichage du contrôle utilisateur page 11-3, et l'affichage de NomUtil/CptaTrav.

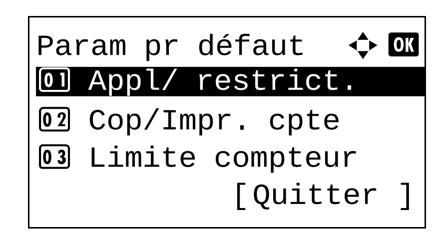


2 Dans le menu NomUtil/CptaTrav, appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Param.compt.trav].



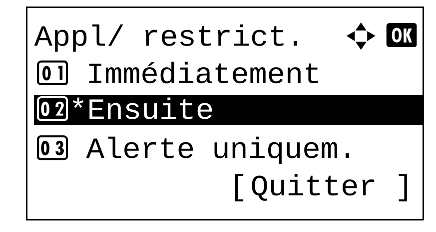
3 Appuyer sur la touche **OK**. Le menu Param.compt.trav s'affiche.

4 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Param pr défaut].



5 Appuyer sur la touche **OK**. Le menu Param pr défaut s'affiche.

6 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Appl/ restrict.].



7 Appuyer sur la touche **OK**. Appl/ restrict. s'affiche.

8 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Immédiatement], [Ensuite] ou [Alerte uniquem.].

9 Appuyer sur la touche **OK**.

Terminé. s'affiche et l'écran revient au menu Param pr défaut.

Limite par défaut du compteur

Lors de l'ajout d'un nouveau compte, il est possible de modifier les restrictions par défaut pour le nombre de feuilles utilisées.

Ce nombre peut être réglé de 1 à 9 999 999 par incréments de 1 feuille.

Les éléments pouvant être réglés diffèrent en fonction de la sélection de [Diviser] ou [Total] pour Gestion du nombre de copies/impressions à la page 11-25.

Paramètres disponibles

◆ [Diviser] est sélectionné pour *Nbre copies/impress.*

Élément	Détails
Limite d'impression du copieur (total)	Une valeur par défaut peut être définie pour la limite totale de copies couleur et de copies en noir et blanc.
Limite d'impression du copieur (couleur)	Une valeur par défaut peut être définie pour la limite totale de copies couleur.
Limite d'impression de l'imprimante (total)	Une valeur par défaut peut être définie pour la limite totale de pages imprimées en couleur et en noir et blanc.
Limite d'impression de l'imprimante (couleur)	Une valeur par défaut peut être définie pour la limite de pages imprimées en couleur.
Restriction numérisation (autres)	Règle la restriction par défaut du nombre de feuilles utilisées pour la numérisation (copie exclue).
Restriction trans. FAX	Règle la restriction par défaut du nombre de feuilles utilisées pour l'envoi de fax. (Uniquement pour les produits avec la fonction fax installée)

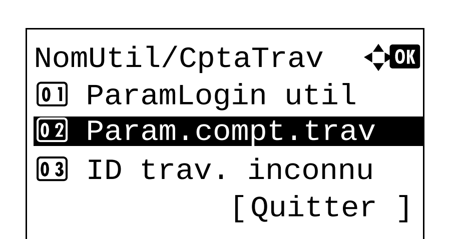
◆ [Total] est sélectionné pour *Nbre copies/impress.*

Élément	Détails
Limite d'impression (total)	Une valeur par défaut peut être définie pour la limite de pages imprimées en couleur.
Limite d'impression (couleur)	Règle la restriction par défaut du nombre total de feuilles utilisées pour la copie et l'impression.

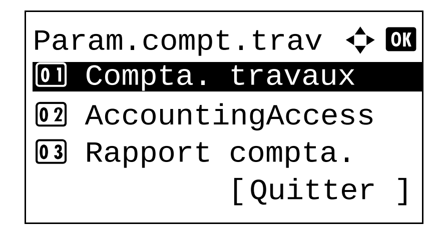
Élément	Détails
Restriction numérisation (autres)	Règle la restriction par défaut du nombre de feuilles utilisées pour la numérisation (copie exclue).
Restriction trans. FAX	Règle la restriction par défaut du nombre de feuilles utilisées pour l'envoi de fax. (Uniquement pour les produits avec la fonction fax installée)

Pour configurer les limites de compteur, procéder comme suit.

1 Voir la procédure pour l'affichage du contrôle utilisateur page 11-3, et l'affichage de NomUtil/CptaTrav.

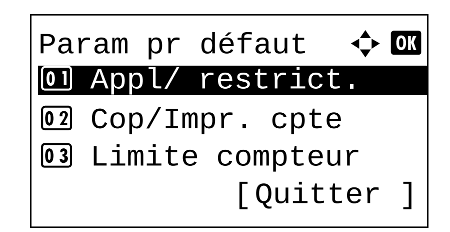


2 Dans le menu NomUtil/CptaTrav, appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Param.compt.trav].



3 Appuyer sur la touche **OK**. Le menu Param.compt.trav s'affiche.

4 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Param pr défaut].



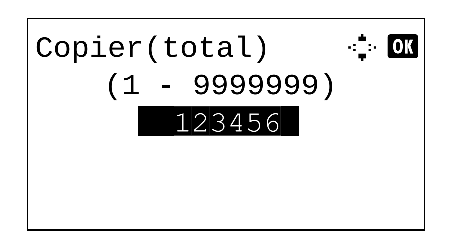
5 Appuyer sur la touche **OK**. Le menu Param pr défaut s'affiche.

6 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Limite compteur].

Limite compteur
01 RestrictionCopie
02 Restric. impr.
03 Rest.scan(autre)

7 Appuyer sur la touche **OK**. Limite compteur s'affiche.

8 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner l'élément pour lequel définir la restriction par défaut sur le nombre de feuilles, puis appuyer sur la touche **OK**.



9 Utiliser les touches numériques pour saisir la restriction par défaut sur le nombre de feuilles, puis appuyer sur la touche **OK**.

Terminé. s'affiche et l'écran revient au menu Limite compteur.

10 Répéter les étapes 10 et 11 pour définir d'autres restrictions par défaut sur le nombre de feuilles.

Comptabilité du nombre de pages imprimées

Cette fonction permet de comptabiliser le nombre de pages imprimées. Les options sont les suivantes : Total comptabilité des travaux et Chaque comptabilité des travaux. Il est possible de démarrer une nouvelle comptabilité après réinitialisation des données de comptabilité stockées depuis un certain temps.

Les types de comptabilité sont les suivants.

Élément	Détails
Pages imprimées	Affiche le nombre de pages copiées et imprimées et le nombre total de pages utilisées. Il est aussi possible d'utiliser [Pages Recto/V] et [Combiner pages] pour consulter le nombre de pages utilisées.
Pages numérisées	Affiche le nombre de pages numérisées pour la copie, le fax* et les autres fonctions, ainsi que le nombre total de pages numérisées.
Trsm.pag pr FAX*	Affiche le nombre de pages faxées.
Durée trans FAX*	Affiche la durée totale des transmissions de fax.

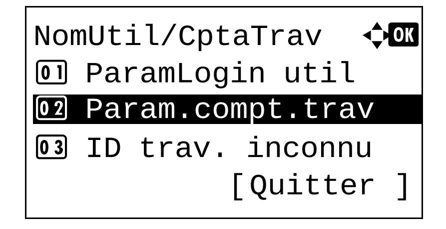
* Uniquement pour les produits avec la fonction fax installée

Total comptabilité des travaux/réinitialisation du compteur

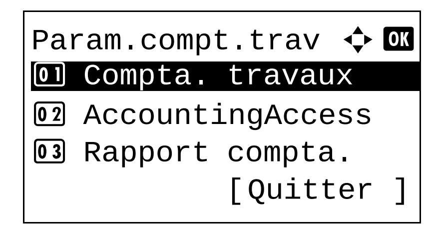
Cette fonction comptabilise le nombre de pages de tous les comptes et réinitialise la comptabilité des comptes simultanément.

Utiliser la procédure ci-dessous pour réinitialiser le compteur.

1 Voir la procédure pour l'affichage du contrôle utilisateur page 11-3, et l'affichage de NomUtil/CptaTrav.



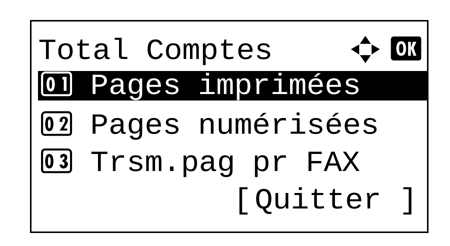
2 Dans le menu NomUtil/CptaTrav, appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Param.compt.trav].



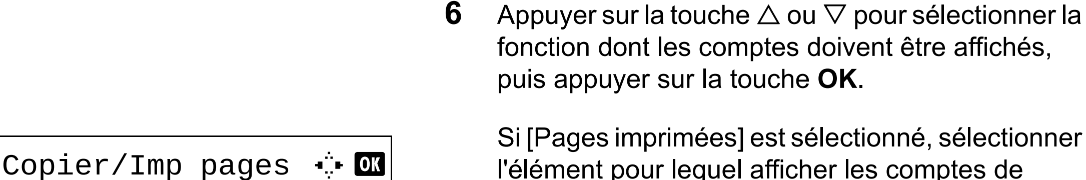
3 Appuyer sur la touche **OK**. Le menu Param.compt.trav s'affiche.

4 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Total Comptes].

5 Appuyer sur la touche **OK**. Le menu Total Comptes s'affiche.



6 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner la fonction dont les comptes doivent être affichés, puis appuyer sur la touche **OK**.



Copier/Imp pages
Copier(N&B) 1/5
1234567

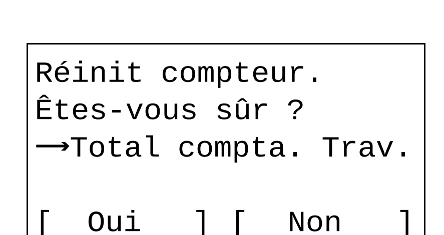
Si [Pages imprimées] est sélectionné, sélectionner l'élément pour lequel afficher les comptes de pages imprimées, puis appuyer sur la touche **OK**. Appuyer sur la touche ◁ ou ▷ pour passer enter les éléments comptés.
Si [Pages numérisées], appuyer sur la touche ◁ ou ▷ pour passer d'un élément compté à l'autre.

7 Après avoir confirmé le contenu, appuyer sur la touche **OK**. L'écran revient au menu Total Comptes.

8 Pour réinitialiser le compteur, appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Réinit. Compteur].

Total Comptes
01 Pages imprimées
02 Pages numérisées
03 Réinit. Compteur
[Quitter]

9 Appuyer sur la touche **OK**. Un écran de confirmation s'affiche.



10 Appuyer sur [Oui] (la touche **Sélection de gauche**). Le compteur est réinitialisé. *Terminé.* s'affiche et l'écran revient au menu Total Comptes.

Chaque comptabilité des travaux/réinitialisation du compteur

Cette fonction comptabilise le nombre de pages de chaque compte et réinitialise la comptabilité des comptes un par un.

Utiliser la procédure ci-dessous pour afficher et réinitialiser le compteur.

1 Voir la procédure pour l'affichage du contrôle utilisateur page 11-3, et l'affichage de NomUtil/CptaTrav.

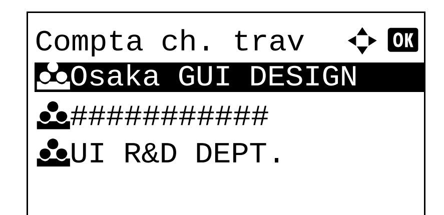
NomUtil/CptaTrav
01 ParamLogin util
02 Param.compt.trav
03 ID trav. inconnu
[Quitter]

2 Dans le menu NomUtil/CptaTrav, appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Param.compt.trav].

Param.compt.trav:
04 Total Comptes
05 Compta ch. trav
06 Liste compta.
[Quitter]

3 Appuyer sur la touche **OK**. Le menu Param.compt.trav s'affiche.

4 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Compta ch. trav].



5 Appuyer sur la touche **OK**. Le menu Compta ch. trav s'affiche.

6 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner le compte dont les comptes doivent être affichés.

Osaka GUI DESIGN:
01 Pages imprimées
02 Pages numérisées
03 Réinit. Compteur
[Quitter]

7 Appuyer sur la touche **OK**. Un menu pour le compte s'affiche.

8 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner la fonction dont les comptes doivent être affichés, puis appuyer sur la touche **OK**.

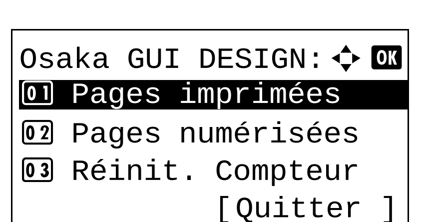
Si [Pages imprimées] est sélectionné, sélectionner l'élément pour lequel afficher les comptes de pages imprimées, puis appuyer sur la touche **OK**. Appuyer sur la touche ◁ ou ▷ pour passer enter les éléments comptés.

```
Copier/Imp pages    OK
Copier(N&B)        1/5
  1234567
                Limite
:1234567
```

Si [Pages numérisées], appuyer sur la touche ◁ ou ▷ pour passer d'un élément compté à l'autre.

Si le nombre de feuilles imprimées est limité par une fonction de gestion de compte, la limite supérieure du nombre de feuilles imprimées est également affichée.

9 Après avoir confirmé le contenu, appuyer sur la touche **OK**. L'écran revient au menu du compte.



10 Pour réinitialiser le compteur, appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Réinit. Compteur].

```
Réinit compteur.
Êtes-vous sûr ?
→ Osaka GUI DESIGN

[  Oui   ] [  Non   ]
```

11 Appuyer sur la touche **OK**. Un écran de confirmation s'affiche.

12 Appuyer sur [Oui] (la touche **Sélection de gauche**). Le compteur est réinitialisé. *Terminé.* s'affiche et l'écran revient au menu du compte.

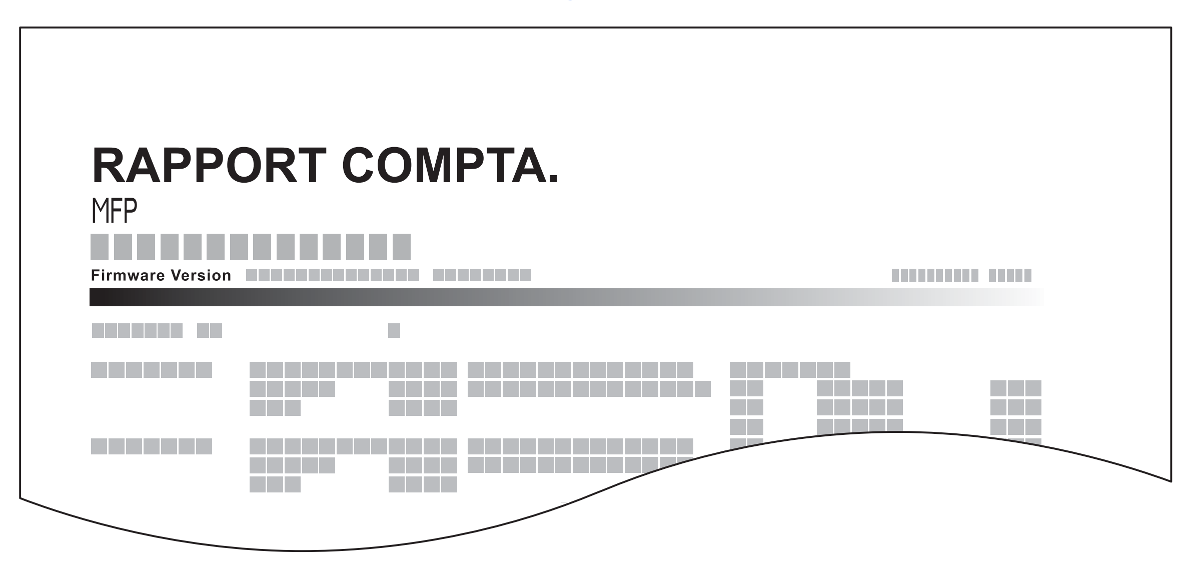
11

Impression d’un rapport de comptabilité

Il est possible d’imprimer un rapport de comptabilité contenant le total des pages comptabilisées par tous les comptes concernés.

Le format des rapports varie en fonction de l’administration de la comptabilité des copieurs et des imprimantes.

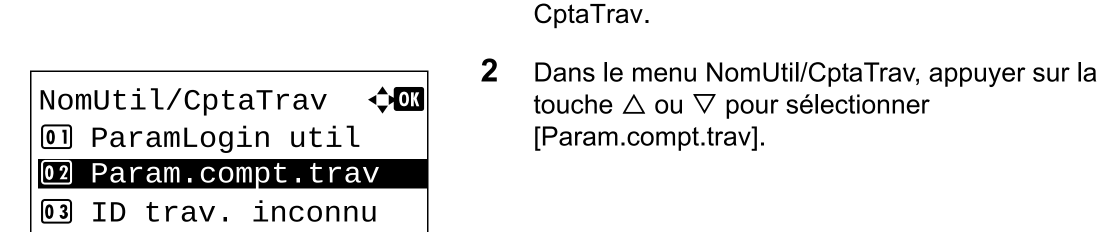
Lorsque le mode Diviser est sélectionné pour la gestion du nombre de copies/impressions



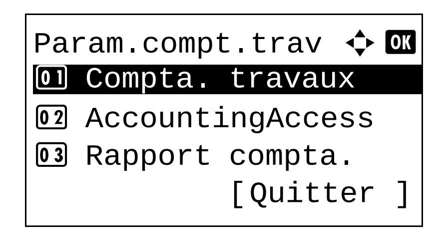
En cas de comptabilité par format de papier, le rapport sera imprimé par format.

Pour imprimer un rapport de comptabilité des travaux, procéder comme suit.

1 Voir la procédure pour l'affichage du contrôle utilisateur page 11-3, et l'affichage de NomUtil/CptaTrav.



2 Dans le menu NomUtil/CptaTrav, appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Param.compt.trav].



3 Appuyer sur la touche **OK**. Le menu Param.compt.trav s'affiche.

4 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Rapport compta.], puis appuyer sur la touche **OK**.

```
Imprimer.
Êtes-vous sûr ?
→Total compta. Trav.

[  Oui   ] [  Non   ]
```

5 Dans l'écran de confirmation, appuyer sur [Oui] (la touche **Sélection de gauche**). Un rapport de comptabilité des travaux est imprimé.

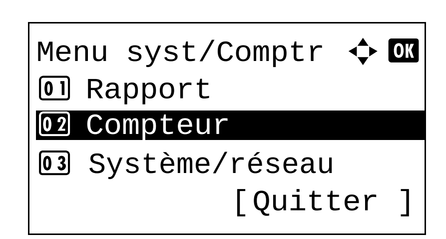
Consultation du compteur

Il est possible de consulter le nombre de pages imprimées et numérisées.

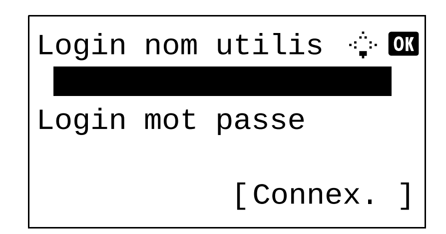
Le nombre est compté par les éléments suivants :

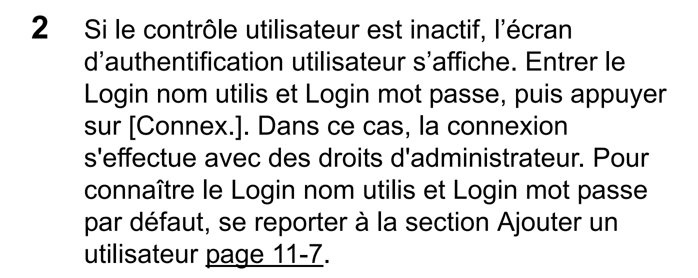
Élément		Description
Pages imprimées	par fonction	Il est possible de consulter le nombre de pages copiées, faxées* et imprimées et le nombre total de pages utilisées.
	par frmt papier	Il est possible de consulter le nombre de pages imprimées pour chaque format de papier.
Pages numérisées		Il est possible de consulter le nombre de pages copiées, faxées* et numérisées et le nombre total de pages utilisées.

* Les fonctions FAX sont disponibles uniquement sur les produits avec la fonction fax installée.

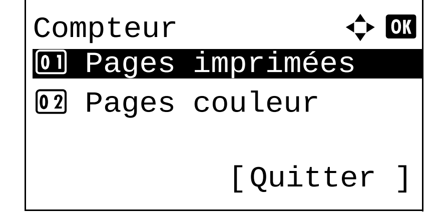


1 Appuyer sur la touche menu système/compteur, appuyer sur △ ou ▽ pour sélectionner [Compteur] dans le menu système/compteur et appuyer sur la touche OK.



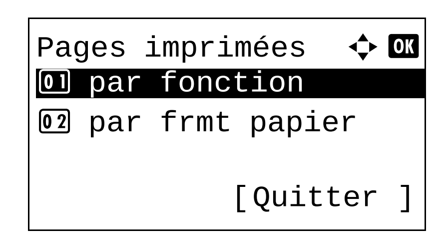


2 Si le contrôle utilisateur est inactif, l'écran d'authentification utilisateur s'affiche. Entrer le Login nom utilis et Login mot passe, puis appuyer sur [Connex.]. Dans ce cas, la connexion s'effectue avec des droits d'administrateur. Pour connaître le Login nom utilis et Login mot passe par défaut, se reporter à la section Ajouter un utilisateur page 11-7.

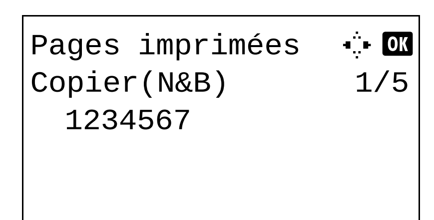


3 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Pages imprimées], [Pages numérisées] ou [Pages couleur], puis appuyer sur la touche **OK**.

REMARQUE : Pour plus de détails sur la saisie de caractères, se reporter à la section Méthode de saisie de caractères à la page Annexe-10.



Si [Pages imprimées] est sélectionné, sélectionner [par fonction] ou [par frmt papier] dans l'écran suivant, puis appuyer sur la touche **OK**.



4 Appuyer sur la touche ◁ ou ▷ pour consulter le compte.

5 Après avoir terminé la consultation du compte, appuyer sur la touche **OK**. L'écran revient au menu du compte.

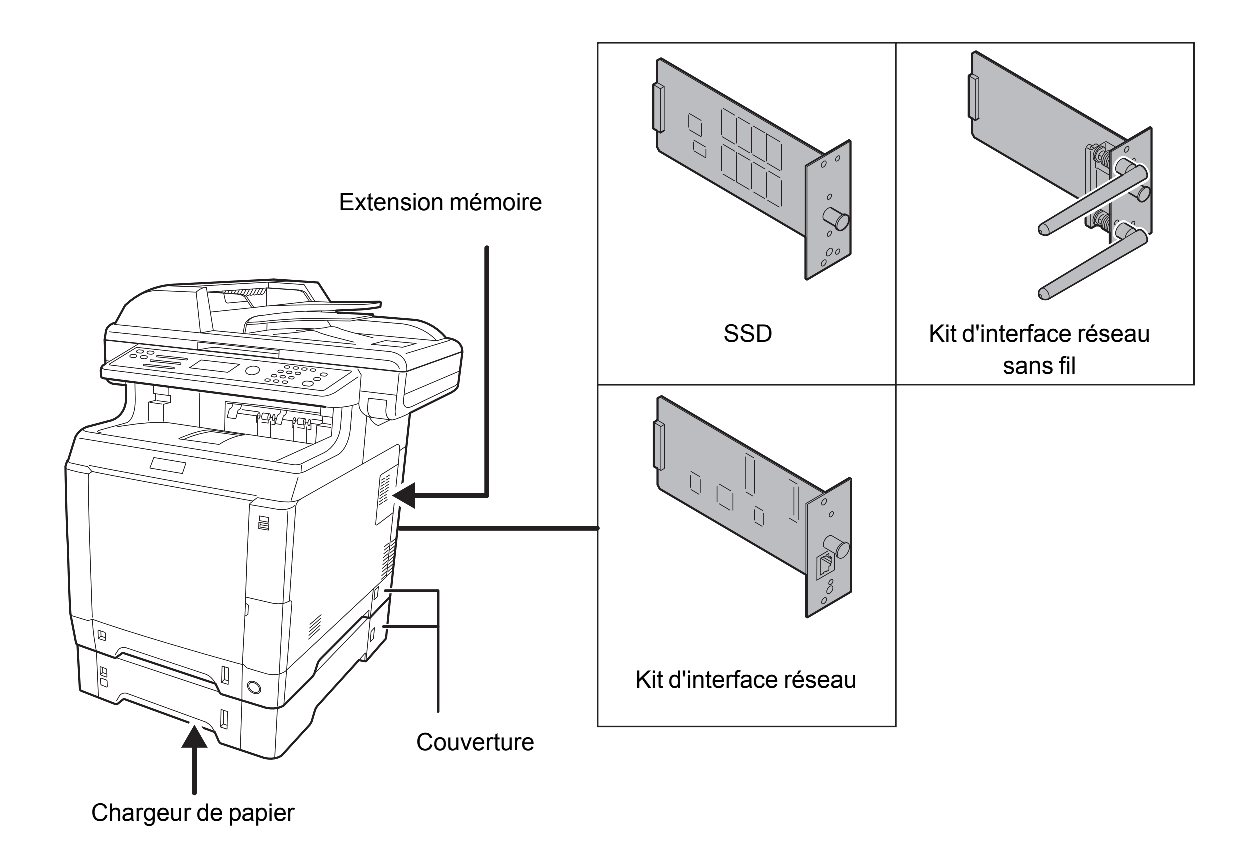
Annexe

- Matériel en option Annexe-2
- Méthode de saisie de caractères......................Annexe-10
- Papier Annexe-14
- Ajustement de la balance des couleurs............Annexe-24
- Ajustement de netteté......................................Annexe-25
- Ajustement de la pureté des couleurs Annexe-25
- Spécifications...Annexe-26
- Glossaire Annexe-31

Matériel en option

Présentation des équipements en option

Les équipements en option suivants sont disponibles pour cette machine.



Chargeur de papier

Il est possible d'installer deux magasins supplémentaires identiques aux magasins de la machine. La capacité papier et la méthode de chargement sont les mêmes que pour le magasin 1.

REMARQUE : Pour permettre le retrait du papier lorsqu'un bourrage papier se produit, un capot (capot arrière) se trouve à l'arrière du chargeur de papier.

ATTENTION : Lors de l'utilisation du chargeur de papier, s'assurer de remettre le capot en place.

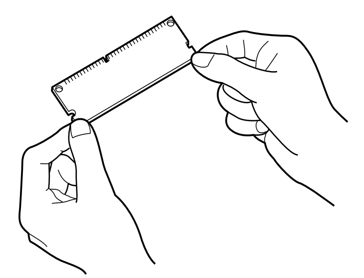
Extension mémoire

Pour étendre la mémoire de l'imprimante en vue de travaux d'impression plus complexes et d'une plus grande vitesse d'impression, il est possible d'insérer un module de mémoire en option (module de mémoire double en ligne) dans le logement de mémoire prévu sur la carte du contrôleur principal. Il est possible de sélectionner un module de mémoire supplémentaire de 256, 512 ou 1024 Mo. La capacité mémoire maximum est de 2048 Mo.

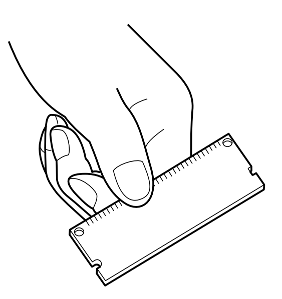
REMARQUE : L'extension mémoire doit être installée uniquement par votre technicien de service. Nous rejetons toute responsabilité quant aux dégâts causés par une mauvaise installation de l'extension mémoire.

Précautions pour la manipulation du module de mémoire

Correct



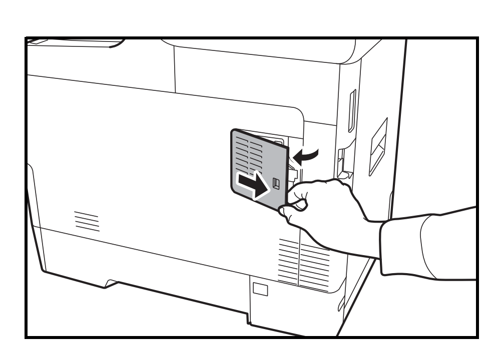
Incorrect



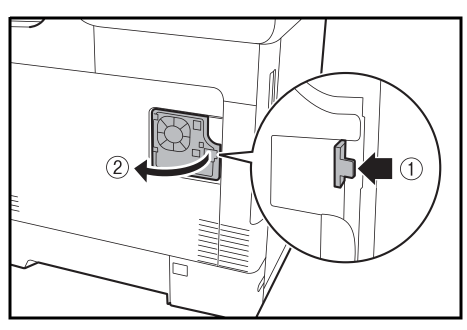
Pour protéger les parties électroniques, décharger l'électricité statique de votre corps en touchant une canalisation d'eau (robinet) ou tout autre grand objet métallique avant de manipuler le module de mémoire. Si possible, porter un bracelet antistatique lors de l'installation du module de mémoire.

Installation du module de mémoire

1 Mettre la machine hors tension et débrancher le cordon d'alimentation et le câble d'interface.

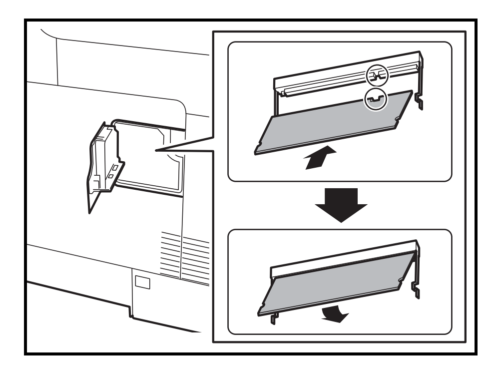


2 Retirer le capot de droit à l'aide d'une pièce de monnaie ou d'un objet similaire.



3 Ouvrir le capot interne.

4 Retirer le module de mémoire de son emballage.



5 Avec la borne de connexion de mémoire vers la prise, aligner la découpe avec la borne de la prise et insérer directement le module en l'inclinant.

ATTENTION : Avant d'insérer un module de mémoire dans la machine, s'assurer que la machine est hors tension.

6 Enfoncer soigneusement la mémoire insérée dans la machine.

7 Remettre le capot interne et de droite en place.

Retrait du module de mémoire

Pour retirer un module de mémoire, retirer le capot de droite et le capot du logement de mémoire de la machine. Écarter ensuite les deux attaches du support. Faire coulisser le module de mémoire hors du support pour le retirer.

Vérification de la mémoire étendue

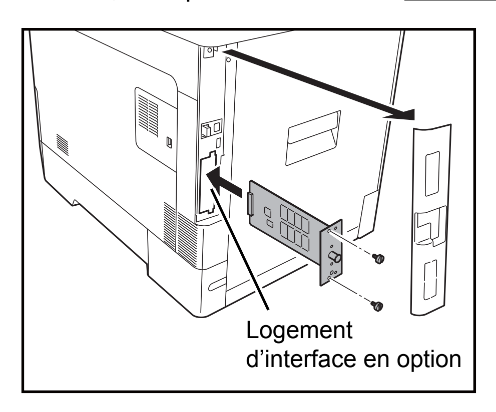
Pour vérifier que le module de mémoire fonctionne correctement, imprimer une page d'état.

Card Authentication Kit

L'administration de connexion d'utilisateur peut être effectuée en utilisant des cartes ID. Pour ce faire, il est nécessaire d'enregistrer les informations de carte ID dans la liste des utilisateurs locaux enregistrés au préalable. Pour plus d'informations sur la méthode d'enregistrement de ces informations, se reporter au document *ID Card Authentication Kit Operation Guide.*

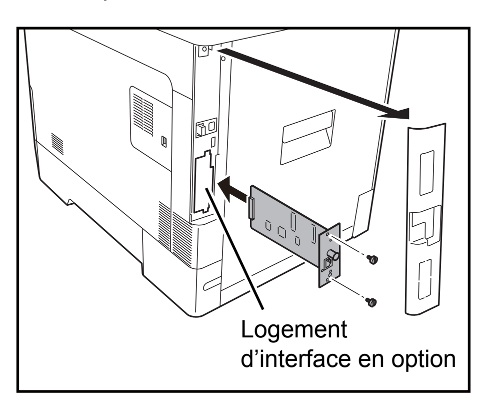
SSD

Avec un SSD installé dans la machine, les données reçues peuvent être converties en mode point (bitmap) et stockées sur ce SSD. Cela permet l'impression à grande vitesse de plusieurs copies en utilisant une fonction de triage électrique. Il est également possible d'utiliser les fonctions Boîte personnalisée. Pour plus d'informations, se reporter à la section Boîte de document à la page 6-1.



Kit d'interface réseau

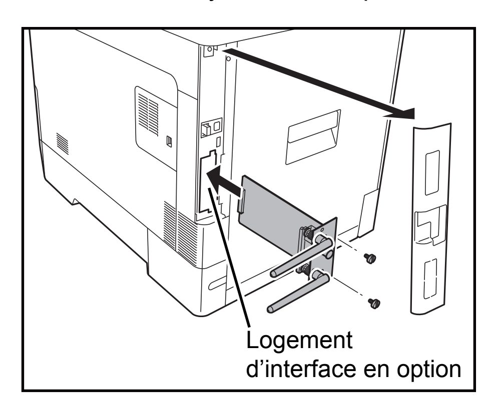
En plus des protocoles standard pour l'interface réseau sur la machine, le kit d'interface réseau est compatible avec les protocoles TCP/IP et NetBEUI, afin que la machine puisse être utilisée sur les environnements réseau incluant Windows, Macintosh, UNIX, etc. Le kit d'interface réseau doit être installé dans le logement pour interface en option à l'arrière de la machine comme illustré sur la figure.



ATTENTION : Avant l'installation, vérifier l'environnement réseau et les autres informations importantes avec le revendeur.

Kit d'interface réseau sans fil

Il s'agit d'un kit d'interface réseau sans fil qui prend en charge les spécifications réseau sans fil IEEE802.11n (max 300 Mbit/s) et 11 g/b. Grâce aux utilitaires fournis, il est possible de configurer les paramètres de nombres protocoles réseau et systèmes d'exploitation.



ATTENTION : Avant l'installation, vérifier l'environnement réseau et les autres informations importantes avec le revendeur.

Clavier USB

Un clavier USB peut être utilisé pour entrer les informations dans les champs de texte sur le panneau de commande. Contacter le revendeur ou le technicien de service pour plus d'information sur les claviers compatibles avec l'imprimante avant l'achat.

Option ThinPrint

Cette application permet d'imprimer directement les données d'impression sans pilote d'imprimante.

Fonctions en option

Il est possible d'utiliser les applications optionnelles installées sur cette machine.

Aperçu des applications

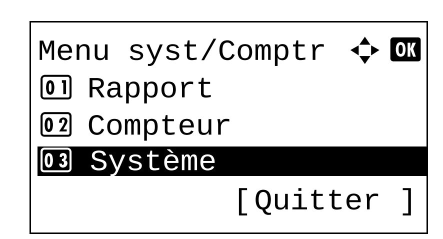
Les applications indiquées ci-dessous sont installées sur cette machine.

Il est possible d'utiliser une version d'essai de ces applications pendant une période de temps limitée.

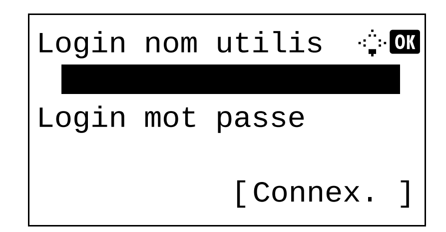
- UG-33 (ThinPrint) (cette application ne peut être activée qu'en Europe.)

Cette application permet d'imprimer directement les données d'impression sans pilote d'imprimante.

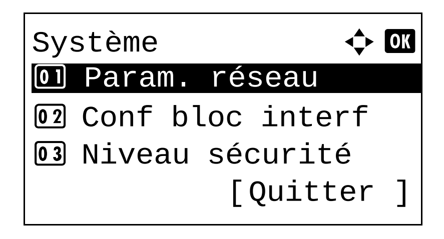
REMARQUE : Les restrictions comme le nombre d'utilisation de l'application pendant la période d'essai diffèrent selon les applications.



1 Dans le menu Menu syst/Comptr, appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Système], puis appuyer sur la touche **OK**.



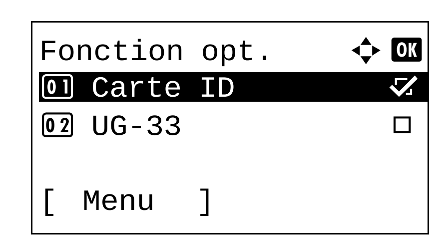
Lorsque vous effectuez la gestion de l'utilisateur et que vous n'êtes pas connecté, un écran de connexion s'affiche. Saisir ensuite le nom d'utilisateur et le mot de passe pour se connecter et appuyer sur [Connex.] (la touche **Sélection de droite**).



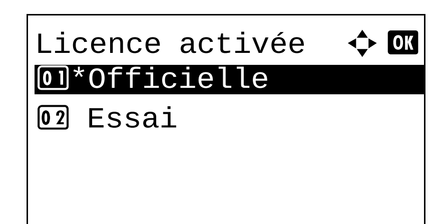
2 Le menu Système s'affiche.

3 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Fonction opt.].

4 Appuyer sur la touche **OK**. Le menu Fonction opt. s'affiche.



5 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner l'application désirée.



6 Appuyer sur la touche **OK**. Le menu de l'application sélectionnée s'affiche.

7 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Officielle] ou [Essai].

Si [Officielle] est sélectionné, l'écran de saisir de la **Clé de licence** s'affiche. Saisir la **Clé de licence** avec les touches numériques et appuyer sur la touche **OK**.

Pour utiliser l'application en période d'essai, appuyer sur [Essai] sans saisir de **clé de licence**.

Si [Essai] a été sélectionné, l'écran de confirmation s'affiche après avoir appuyé sur la touche **OK**. Appuyer sur [Oui] (la touche **Sélection de droite**).

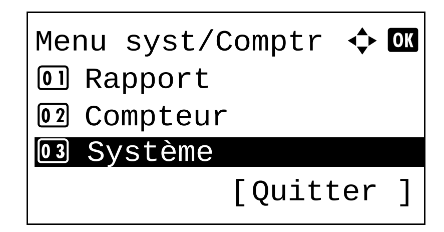
```
Tester la fonction
facultative pour une
durée limitée.
Êtes-vous sûr ?
[  Oui   ] [  Non   ]
```

8 *Sous licence.* s'affiche et l'écran revient au menu Fonction opt.

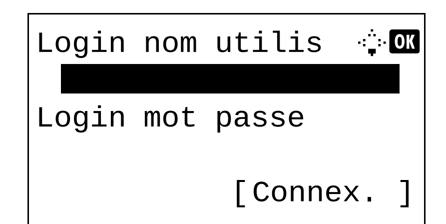
ATTENTION : Si la date ou l'heure sont modifiées pendant l'utilisation d'une application, cette dernière ne pourra plus être utilisée.

Consulter les détails de l'application

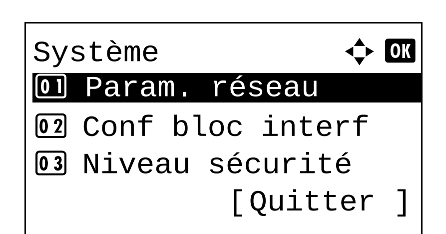
Utiliser la procédure ci-dessous pour consulter les détails d'une application.



1 Dans le menu Menu syst/Comptr, appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Système], puis appuyer sur la touche **OK**.



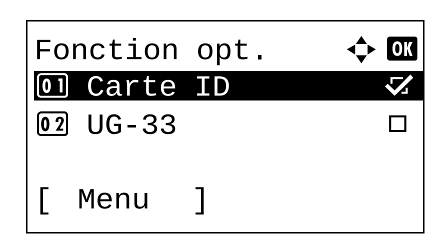
Lorsque vous effectuez la gestion de l'utilisateur et que vous n'êtes pas connecté, un écran de connexion s'affiche. Saisir ensuite le nom d'utilisateur et le mot de passe pour se connecter et appuyer sur [Connex.] (la touche **Sélection de droite**).



2 Le menu Système s'affiche.

3 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Fonction opt.].

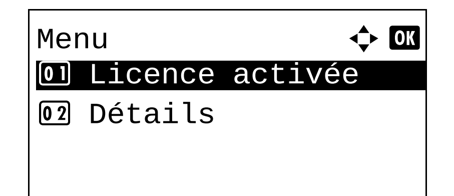
4 Appuyer sur la touche **OK**. Le menu Fonction opt. s'affiche.



5 Appuyer sur [Menu] (la touche **Sélection de gauche**).

6 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Détails]. L'écran de réglage des détails s'affiche.

Il est maintenant possible de voir les informations détaillés de l'application sélectionnée.

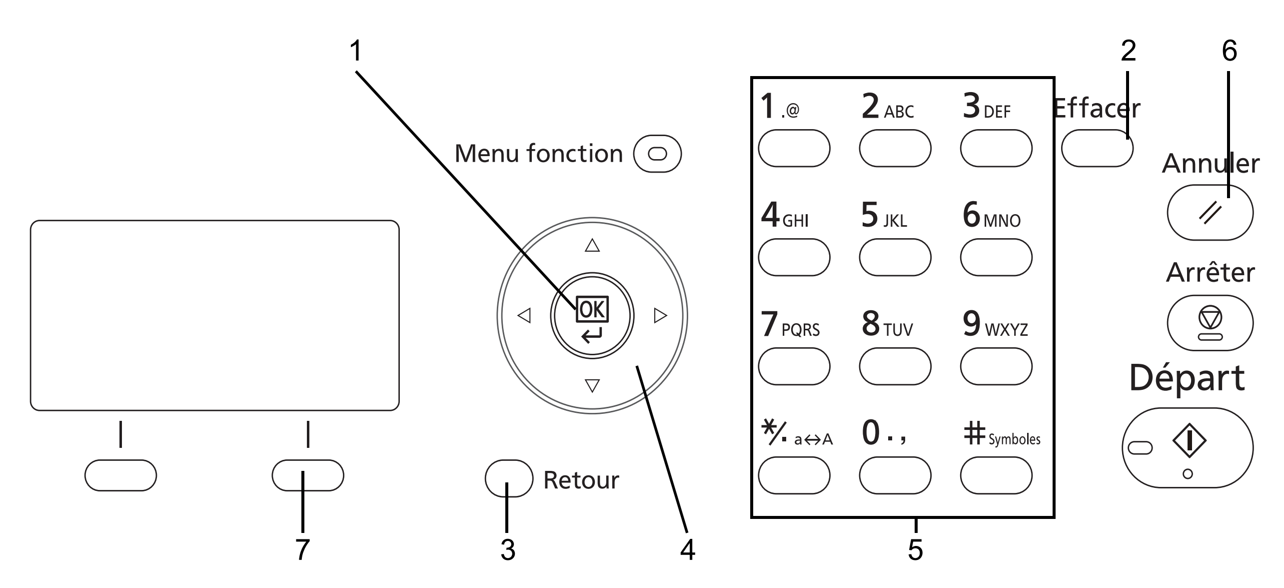


Méthode de saisie de caractères

Dans les écrans de saisie des caractères, procéder comme suit pour la saisie de caractères.

Touches utilisées

Utiliser les touches suivantes pour saisir les caractères.

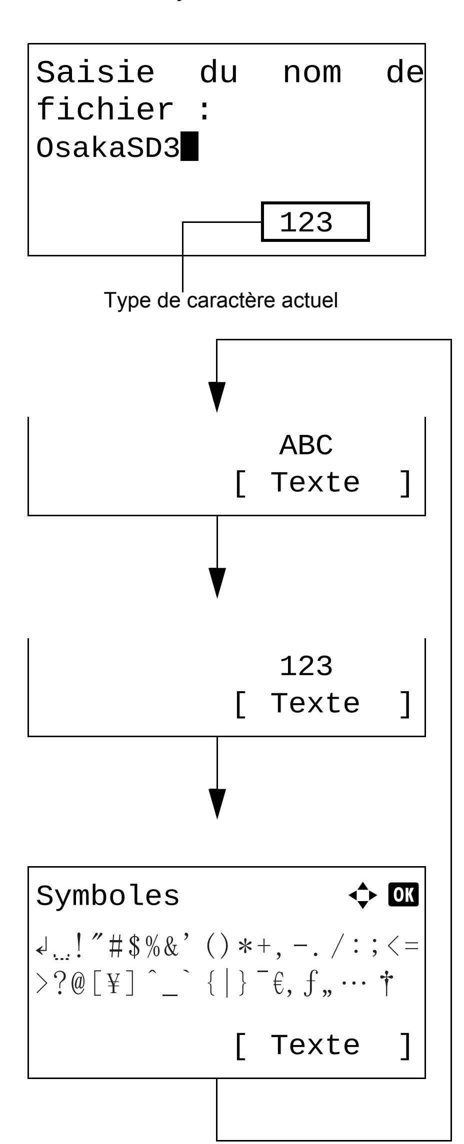


1. Touche OK	Appuyer sur cette touche pour finaliser la saisie de caractères.
2. Touche Effacer	Appuyer sur cette touche pour supprimer le caractère à la position du curseur. Si le curseur se trouve à la fin de la ligne, le caractère à sa gauche est supprimé.
3. Touche Retour	Appuyer sur cette touche pour revenir à l'écran depuis lequel a été ouvert l'écran de saisie de caractère.
4. Touches curseur	Utiliser ces touches pour sélectionner la position de saisie ou sélectionner un caractère dans la liste des caractères.
5. Touches numériques	Utiliser ces touches pour sélectionner le caractère à saisir.
6. Touche Annuler	Appuyer sur cette touche pour annuler la procédure de saisie de caractères et revenir à l'écran de veille.
7. Touches Sélection de droite	Appuyer sur cette touche pour sélectionner les caractères à saisir (Lorsque [Texte] est affiché).

Sélection du type de caractères

Pour saisir des caractères, les trois types suivants sont disponibles :

ABC Pour saisir des lettres.
123 Pour saisir des chiffres.
Symboles Pour saisir des symboles.



Dans un écran de saisie des caractères, appuyer sur [Texte] (la touche **Sélection de droite**) pour sélectionner le type de caractères à saisir.

Chaque appui sur [Texte] (la touche **Sélection de droite**), le type de caractère défile comme suit : ABC, 123, Symboles, ABC...

REMARQUE : En appuyant sur [#] dans les touches numériques pendant la saisie de caractères, il est possible d'afficher directement l'écran des symboles.

Saisie de caractères

Après avoir sélectionné un type de caractère, procéder comme suit pour la saisie de caractères.

Saisir de lettres et de chiffres

Consulter le tableau ci-dessous et appuyer sur la touche correspondant au caractère à saisir jusqu'à ce qu'il soit affiché.

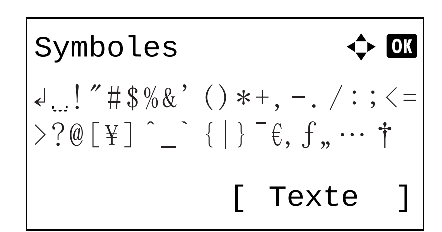
Touche	Mode saisie	Caractères disponibles
1 .@	Lettre/Symbole	. @ - _ / : ¯ 1
	Chiffre	1
2 ABC	Lettre/Symbole	a b c A B C 2
	Chiffre	2
3 DEF	Lettre/Symbole	d e f D E F 3
	Chiffre	3
4 GHI	Lettre/Symbole	g h i G H I 4
	Chiffre	4
5 JKL	Lettre/Symbole	j k l J K L 5
	Chiffre	5
6 MNO	Lettre/Symbole	m n o M N O 6
	Chiffre	6
7 PQRS	Lettre/Symbole	p q r s P Q R S 7
	Chiffre	7
8 TUV	Lettre/Symbole	t u v T U V 8
	Chiffre	8
9 WXYZ	Lettre/Symbole	w x y z W X Y Z 9
	Chiffre	9
0 . ,	Lettre/Symbole	. , - _ ' ! ? (espace) 0
	Chiffre	0
*/. a↔A	Lettre/Symbole	Basculer entre majuscule et minuscule
	Chiffre	* ou . (point décimal)*
# Symboles	Lettre/Symbole Chiffre	#

* '*' est saisi lorsque [123] est sélectionné dans la sélection du type de caractère ou '.' est saisi lorsque seuls des chiffres sont saisis et qu'aucun type de caractère n'est sélectionné.

Les caractères associés à des touches différentes peuvent être saisis consécutivement. Pour saisir un caractères associés à la même touche à la suite d'un autre, utiliser les touches du curseur pour déplacer le curseur à la position de saisie suivante avant de le saisir.

Si les touches du curseur sont utilisées pour déplacer le curseur sur une position de saisie éloignée de la fin de la ligne et qu'un caractère est saisi à cet endroit, les espaces intermédiaires sont automatiquement saisis.

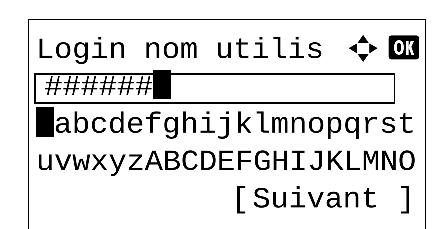
Saisie de symboles



Appuyer sur [Texte] (la touche **Sélection de droite**) ou sur # dans les touches numériques pour afficher l'écran des symboles. Utiliser les touches du curseur pour sélectionner le symbole à saisir, puis appuyer sur la touche **OK**.

Saisie lorsque [Sélect. caract.] est sélectionné dans les paramètres de l'opération de connexion

Dans l'écran de connexion qui s'affiche lorsque la gestion de l'utilisateur est activée, la méthode de saisie des caractères peut varier en fonction des paramètres (se reporter à la section Opération login à la page 8-65.)



Si une palette de caractères s'affiche sur l'écran, utiliser les touches du curseur pour sélectionner le caractère désiré parmi les caractères affichés, puis appuyer sur la touche **OK** pour le saisir.

REMARQUE : Les chiffres peuvent être saisis directement en appuyant sur les touches numériques.

Papier

Cette section explique les formats de papier et les types pouvant être utilisés dans la source de papier.

Magasin

Types pris en charge	Formats de papier pris en charge	Nombre de feuilles
Normal (60 g/m^2 à 163 g/m^2) Recyclé (60 g/m^2 à 163 g/m^2)	A4, B5, A5, Folio, Legal, Letter, Oficio II, Statement, Executive, A6, B6 Enveloppe C5, 16K, Perso	250 (80 g/m^2)

Chargeur de papier en option

Types pris en charge	Formats de papier pris en charge	Nombre de feuilles
Normal (60 g/m^2 à 163 g/m^2) Recyclé (60 g/m^2 à 163 g/m^2) Couleur (60 g/m^2 à 163 g/m^2)	Letter, Legal, Statement, Executive, Oficio II, A4, A5, B5, Folio, 16K, 216 × 340 mm, ISO B5, Enveloppe #6, Enveloppe C5, Youkei 2, Envelop. #10, Enveloppe DL, Enveloppe #9, Envelop. Monarch, Youkei 4, Oufuku Hagaki, Perso	500 (80 g/m^2)

Chargeur de papier en option (multifonction)

Types pris en charge	Formats de papier pris en charge	Nombre de feuilles
Normal (60 g/m^2 à 220 g/m^2) Recyclé (60 g/m^2 à 220 g/m^2) Couleur (60 g/m^2 à 220 g/m^2)	Letter, Legal, Statement, Executive, Oficio II, A4, A5, B5, Folio, 16K, 216 × 340 mm, Perso	500 (80 g/m^2)
Enveloppes	ISO B5, Enveloppe #6, Enveloppe C5, Youkei 2, Envelop. #10, Enveloppe DL, Enveloppe #9, Envelop. Monarch, Youkei 4, Oufuku Hagaki	Hauteur de chargement : 40 mm

Bac MF (bac multifonctions)

Types pris en charge	Formats de papier pris en charge	Nombre de feuilles
Normal, Préimprimé, Étiquettes, Relié, Recyclé, Rugueux, Vélin, En-tête, Couleur, Perforé, Couché, Haute qualité, Perso 1 à 8	Letter, Legal, Statement, Executive, Oficio II, A4, A5, A6, B5, B6, Folio, 16k, 216 x 340 mm Autres formats : Portrait-2,76 à 8,50" ou 70 à 216 mm Paysage-5,83 à 14,02" ou 148 à 356 mm	50 (80 g/m^2)
Papier épais	A4, JIS B5, A5, Folio, Legal, Letter, Oficio II, Statement, Executive, A6, B6, ISO B5, 16K Autres formats : Portrait-2,76 à 8,50" ou 70 à 216 mm Paysage-5,83 à 14,02" ou 148 à 356 mm	1
Cartes postales Oufuku Hagaki (carte réponse)	Cartes postales (100 × 148 mm) Carte-réponse (148 × 200 mm)	15
Enveloppes	ISO B5, Envelop. #10, Enveloppe #9, Enveloppe #6, Envelop. Monarch, Enveloppe DL, Enveloppe C5, Youkei 4, Youkei 2 Autres formats : Portrait-2,76 à 8,50" ou 70 à 216 mm Paysage-5,83 à 14,02" ou 148 à 356 mm	5
Transparent (film OHP) :	Letter, A4	1

Spécifications papier de base

Cette machine est conçue pour imprimer sur du papier de copie standard destiné à des copieurs et à des imprimantes ordinaires (à toner sec), telles que les imprimantes laser. Elle prend également en charge un large éventail d'autres types de papiers conformes aux spécifications indiquées dans cette annexe.

Choisir le papier avec soin. Les papiers non pris en charge par cette machine sont susceptibles de provoquer des incidents papier ou de se froisser.

Papier pris en charge

Utiliser du papier de copie standard conçu pour les copieurs ou les imprimantes laser ordinaires. La qualité d'impression est fonction de la qualité du papier. Une mauvaise qualité de papier entraînera des résultats insatisfaisants.

Spécifications papier de base

Le tableau suivant répertorie les spécifications papier prises en charge par cette machine. Se référer aux sections suivantes pour plus d'informations.

Critères	Spécifications
Poids	Magasins : 60 à 163 g/m^2
	Bac MF : 60 à 220 g/m^2
Épaisseur	0,086 à 0.110 mm
Précision	±0,7 mm
Angles	90° ±0.2°
Degré d'humidité	9%
Direction du grain	Grain long (direction d'alimentation du papier)
Teneur en pâte	80% minimum

REMARQUE : certains papiers recyclés ne sont pas conformes aux spécifications de cette machine (voir le tableau Spécifications papier de base ci-dessous) en raison de leur degré d'humidité ou de leur teneur en pâte. Il est donc recommandé d'acheter une petite quantité de papier recyclé et de le tester avant de l'utiliser. Choisir du papier recyclé permettant d'obtenir des impressions de bonne qualité et contenant de faibles quantités de poussières de papier.

Nous ne pouvons en aucun cas être tenus responsables de problèmes découlant de l'utilisation de papier non conforme à ces spécifications.

Choix du papier approprié

Cette section présente des recommandations concernant le choix du papier.

Condition

Ne pas utiliser du papier dont les coins sont recourbés ni du papier tuilé, sale ou déchiré. Ne pas utiliser de papier dont la surface est rugueuse ou contaminée par de la poussière de papier et éviter les papiers fragiles. De tels papiers peuvent non seulement nuire à la qualité des copies, mais risquent également d'entraîner des bourrages papier et de réduire la durée de vie utile de la machine. Choisir du papier dont la surface est lisse et unie. Éviter toutefois les papiers couchés ou les papiers dont la surface est traitée car ils risquent d'endommager le tambour ou le module de fusion.

Ingrédient

Ne pas utiliser du papier couché ou dont la surface est traitée ni du papier contenant du plastique ou du carbone. Exposés à la chaleur du processus d’impression, ces papiers risquent d’émettre des fumées toxiques et d’endommager le tambour.

Utiliser du papier standard dont la teneur en pulpe est d’au moins 80 %, c’est-à-dire un papier dont la teneur en coton ou autres fibres n’est pas supérieure à 20 %.

Formats de papier pris en charge

Cette machine prend en charge les formats suivants.

Les valeurs figurant dans ce tableau comprennent une tolérance de ±0,7 mm en longueur et en largeur. L'angle des coins doit être de 90° ±0,2°.

Bac MF	Magasin ou bac MF
B6 (128 × 182 mm)	Letter
Envelop. #10 (Commercial #10) (4 1/8 × 9 1/2")	Legal
Enveloppe #9 (Commercial #9) (3 7/8 × 8 7/8")	Statement
Enveloppe #6 (Commercial #6 3/4) (3 5/8 × 6 1/2")	Executive
Envelop. Monarch (3 7/8 ×7 1/2")	Oficio II
Enveloppe DL (110 × 220 mm)	A4 (297 × 210 mm)
Hagaki (100 × 148 mm)	A5 (210 × 148 mm)
Oufuku Hagaki (148 × 200 mm)	A6 (105 × 148 mm)
Youkei 4 (105 × 235 mm)	B5 (257 × 182 mm)
Youkei 2 (114 × 162 mm)	ISO B5 (176 × 250 mm)
Entrée format (70 × 148 à 216 × 356 mm)	Folio (210 × 330 mm)
	16K (273 × 197 mm)
	216 × 340 mm
	Enveloppe C5 (162 × 229mm)

Lissé

La surface du papier doit être lisse, mais non traitée. Un papier trop lisse peut entraîner le départ de plusieurs feuilles par accident, provoquant des bourrages papier.

Grammage

Dans les pays utilisant le système métrique, le grammage correspond au poids en gramme d'une feuille d'un mètre carré. Aux États-Unis, le grammage correspond au poids, en livres, d'une rame (500 feuilles) de papier de format standard pour une catégorie de papier spécifique. Un grammage trop élevé ou trop faible peut entraîner des départs incorrects ou des bourrages papier, ainsi que l'usure excessive de la machine. Un grammage (c'est-à-dire une épaisseur) mixte peut provoquer le départ accidentel de plusieurs feuilles ou des problèmes d'impression floue ou autre en raison de la mauvaise fixation du toner.

Pour les magasins, le grammage approprié est compris entre 60 et 163 g/m^2 ; pour le bac MF, il est compris entre 60 et 220 g/m^2.

Épaisseur

Ne pas utiliser de papier trop épais ou trop fin. Si des incidents papier ou le départ simultané de plusieurs feuilles se produisent fréquemment, c'est sans doute parce que le papier est trop fin. Les bourrages papier peuvent également indiquer que le papier est trop épais. L'épaisseur correcte se situe entre 0,086 et 0,110 mm.

Degré d'humidité

Le degré d'humidité du papier correspond au rapport entre son humidité et sa sécheresse, exprimé en pourcentage. Le degré d'humidité a un impact sur le départ du papier, sa charge électrostatique et l'adhérence du toner.

Le degré d'humidité du papier varie en fonction de l'humidité relative ambiante. Si l'humidité relative est élevée, le papier devient humide, ses bords se dilatent et il se gondole. Si l'humidité relative est faible et que le papier perd de son humidité, ses bords se contractent, ce qui peut affecter le contraste à l'impression.

Des bords qui se gondolent ou rétrécissent peuvent provoquer des faux départs. Dans la mesure du possible, s'assurer que le degré d'humidité est compris entre 4 et 6 %.

Pour maintenir le degré d'humidité approprié, tenir compte des considérations ci-dessous.

- Conserver le papier dans un endroit frais et bien aéré.
- Conserver le papier à plat dans son emballage scellé. Une fois l'emballage ouvert, le resceller si le papier est appelé à ne pas être utilisé pendant une période prolongée.
- Conserver le papier dans l'emballage scellé et le carton d'origine. Placer le carton sur une palette pour le surélever du sol. Séparer le papier des sols en parquet ou en ciment de manière adéquate surtout par temps pluvieux.
- Avant d'utiliser du papier qui a été stocké, le conserver au degré d'humidité correct pendant 48 h au moins.
- Ne pas laisser le papier dans un endroit chaud, ensoleillé ou humide.

Autres spécifications papier

Porosité : densité de la fibre de papier.

Rigidité : un papier doit être suffisamment rigide sans quoi il risque d'onduler dans la machine, provoquant des incidents papier.

Tuile : la plupart des papiers ont naturellement tendance à tuiler une fois l'emballage ouvert. Lorsque le papier passe dans l'unité de fixation, il tuile légèrement vers le haut. Pour produire des impressions plates, charger le papier de telle sorte que la tuile soit orientée vers le bas du magasin.

Électricité statique : pendant l'impression, le papier est chargé électrostatiquement pour attirer le toner. Choisir du papier qui se décharge rapidement afin que les copies n'adhèrent pas les unes aux autres.

Blancheur : le contraste de l'impression varie en fonction de la blancheur du papier. Un papier plus blanc permet d'obtenir un aspect plus net, plus brillant.

Qualité : un format de feuille inégal, des coins dont l'angle n'est pas droit, des bords irréguliers, des feuilles mal découpées et des bords ou des coins écrasés peuvent entraîner un mauvais fonctionnement de l'appareil. Pour parer à ces problèmes, être particulièrement vigilant lors de la découpe du papier, le cas échéant.

Conditionnement : choisir du papier correctement emballé et conditionné dans des cartons. Idéalement, l'emballage lui-même doit avoir subi un traitement contre l'humidité.

Papier à traitement spécial : il est déconseillé d'utiliser les types de papiers suivants, même s'ils sont conformes aux spécifications de base. Avant de les utiliser, en acheter une petite quantité pour faire des essais.

- Papier glacé
- Papier filigrane
- Papier avec une surface inégale
- Papier perforé

Papier spécial

Cette section décrit l'impression sur du papier et des supports d'impression spéciaux.

Les types de papiers et de supports suivants peuvent être utilisés.

- Transparent (film OHP) :
- Rugueux
- Vélin
- Étiquettes
- Recyclé
- Préimprimé
- Relié
- Carte
- Couleur
- Perforé
- En-tête
- Enveloppe
- Épais
- Couché
- Hte qual.
- Perso 1 à 8

Lors de l'utilisation de ces papiers et supports, choisir des produits conçus spécialement pour les copieurs ou les imprimantes de page (telles que les imprimantes laser). Utiliser le bac MF pour les transparents, le papier épais, les enveloppes, les cartes et les étiquettes.

Choix du papier spécial

Bien que les papiers spéciaux répondant aux spécifications ci-dessous puissent être utilisés sur cette machine, la qualité des impressions varie considérablement en raison des différences de fabrication et de qualité de ces papiers. Il est donc plus courant de rencontrer des problèmes d'impression avec du papier spécial qu'avec du papier ordinaire. Avant d'acheter de gros volumes de papier spécial, faire un essai avec un échantillon pour s'assurer que la qualité d'impression est satisfaisante. Lors de l'impression sur du papier spécial, tenir compte des précautions générales d'emploi ci-dessous. Noter que nous ne pouvons en aucun cas être tenus responsables des dommages mécaniques ou blessures éventuelles provoqués par le degré d'humidité ou les caractéristiques du papier spécial.

Sélectionner un magasin ou le bac MF pour le papier spécial.

Transparent (film OHP) :

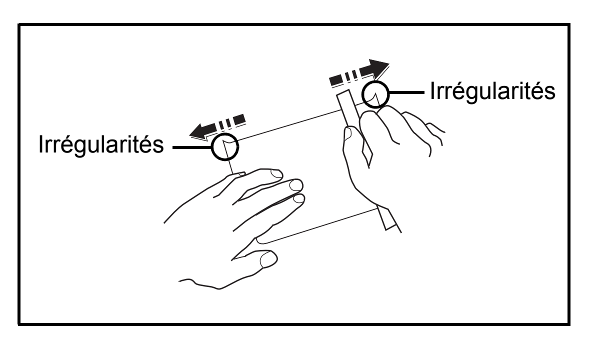
Les transparents doivent être capables de résister à la chaleur d'impression. Les transparents doivent satisfaire aux conditions ci-dessous.

Critères	Spécifications
Résistance à la chaleur	Doit résister à 190 °C minimum.
Épaisseur	0,100 à 0.110 mm
Matériau	Polyester
Précision	±0,7 mm
Angles	90° ±0.2°

Pour éviter tout problème, utiliser le bac MF pour les transparents et charger ceux-ci avec le bord long orienté vers la machine.

En cas d'incidents papier fréquents lors de la sortie de transparents, tirer doucement le bord avant des feuilles à leur sortie de la machine.

Carte



Aérer le papier Hagaki et aligner les bords avant de le charger dans le bac MF. **Si le papier est tuilé, le lisser avant de le charger. L'impression sur du papier Hagaki tuilé peut provoquer des incidents papier.**

Utiliser du papier Oufuku Hagaki déplié (disponible dans les bureaux de poste). Certains papiers Hagaki peuvent présenter un bord arrière irrégulier en conséquence de la découpe. Si c'est le cas, placer le papier sur une surface plane et aplanir les bords en les frottant doucement avec une règle.

Enveloppes

Les enveloppes doivent toujours être chargées depuis le bac MF ou le chargeur de papier (multifonction) avec la face à imprimer vers le haut. En cas d'utilisation fréquente d'enveloppes, nous recommandons d'utiliser le chargeur de papier (multifonction).

En raison de la structure des enveloppes, il n’est pas toujours possible d’effectuer une impression uniforme sur toute la surface. Les enveloppes fines, en particulier, risquent de se froisser lors de leur passage dans la machine. Avant d’acheter de gros volumes d’enveloppes, faire un essai avec un échantillon pour s’assurer que la qualité d’impression est satisfaisante.

Des enveloppes stockées pendant une période prolongée risquent de se tuiler. Il est donc recommandé de n’ouvrir l’emballage qu’au moment de les utiliser.

Tenir compte des points suivants :

Ne pas utiliser d'enveloppes dont la partie adhésive est à nu, ni d'enveloppes dont la partie adhésive est protégée par une bande amovible. Des dommages importants peuvent survenir si la bande recouvrant la partie adhésive se détache à l'intérieur la machine.

Ne pas utiliser d'enveloppes avec certaines finitions spéciales, notamment les enveloppes comportant un œillet autour duquel s'enroule une ficelle permettant de fermer le rabat ou les enveloppes à fenêtre (ouverte ou dotée d'un film en plastique).

En cas de bourrages papier, charger moins d'enveloppes.

Pour éviter les incidents liés aux impressions multiples sur des enveloppes, ne pas placer plus de dix enveloppes à la fois dans le plateau supérieur.

Papier épais

Aérer le papier épais et aligner les bords avant de le charger dans le bac MF. Certains papiers épais peuvent présenter un bord arrière irrégulier en conséquence de la découpe. Si c’est le cas, procéder comme pour le papier Hagaki. Placer le papier sur une surface plane et aplanir les bords en passant dessus à plusieurs reprises avec une règle, sans trop appuyer toutefois. L'impression sur du papier dont les bords sont irréguliers peut provoquer des bourrages.

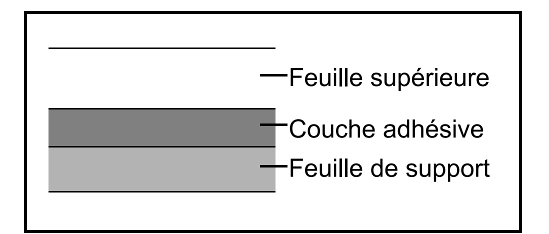
REMARQUE : Si l’alimentation est incorrecte alors que le papier a été lissé de cette façon, le charger dans le bac MF avec le bord d’attaque relevé de quelques millimètres.

Étiquettes

Les étiquettes doivent être chargées depuis le bac MF ou le chargeur de papier (multifonction).

Choisir très soigneusement les étiquettes, afin que l'adhésif n'entre pas en contact direct avec les pièces de la machine et que les étiquettes ne puissent pas être facilement décollées de la feuille de support. Les adhésifs qui collent au tambour ou aux rouleaux et les étiquettes restant dans la machine peuvent entraîner une panne.

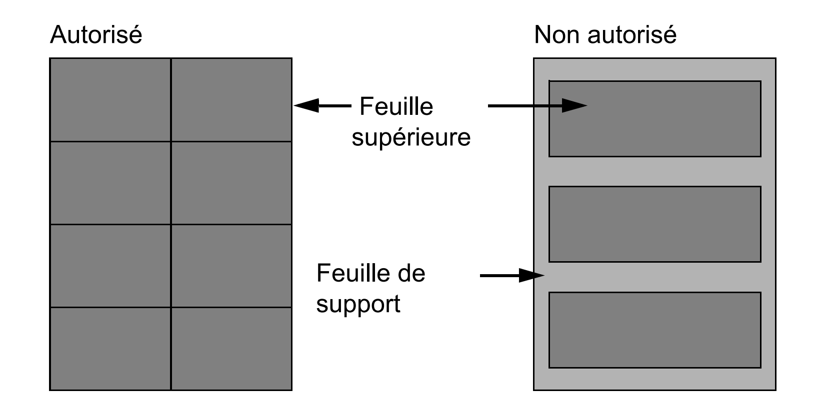
Lors de l'impression sur étiquettes, vous êtes responsables de la qualité d'impression et des problèmes éventuels.



Les étiquettes sont composées de trois couches comme illustré. La couche adhésive contient des matériaux qui sont facilement affectés par la force appliquée dans la machine. La feuille de support soutien la feuille supérieure jusqu'à l'utilisation de l'étiquette. Cette composition d'étiquettes peut causer plus de problèmes.

La surface de l'étiquette doit être complètement couverte par la feuille supérieure. Les intervalles entre les étiquettes peuvent entraîner un décollement des étiquettes et entraîner une panne grave.

Certaines pages de papier à étiquettes possèdent des marges sur la feuille supérieure. Lors de l'utilisation de ce type de papier, ne pas décoller ces marges de la feuille de support avant d'avoir terminé l'impression.



Utiliser du papier à étiquettes conforme aux spécifications suivantes.

Élément	Spécifications
Grammage de la feuille supérieure	44 à 74 g/m²
Grammage (grammage du papier)	104 à 151 g/m²
Épaisseur de la feuille supérieure	0,086 à 0,107 mm
Grammage du papier	0,115 à 0,145 mm
Degré d'humidité	4 à 6 % (composite)

Papier couleur

Le papier couleur doit être conforme aux spécifications mentionnées en page 16 de cette Annexe. De plus, les pigments utilisés dans le papier doivent résister à la température du processus d'impression (jusqu'à 200 °C ou 392 °F).

REMARQUE : En cas d'utilisation fréquente de papier couleur, nous recommandons d'utiliser le chargeur de papier (multifonction).

Papier pré-imprimé

Le papier préimprimé doit être conforme aux spécifications mentionnées en page 14 de cette Annexe. L'encre couleur doit être capable de résister à la chaleur de l'impression. Elle doit également être résistante à l'huile de silicone. Ne pas utiliser de papier dont la surface est traitée, comme le papier couché utilisé pour les calendriers.

Papier recyclé

Le papier recyclé doit être conforme aux spécifications mentionnées en page 16 de cette Annexe.

REMARQUE : Avant d'acheter de gros volumes de papier recyclé, faire un essai avec un échantillon pour s'assurer que la qualité d'impression est satisfaisante.

Papier couché

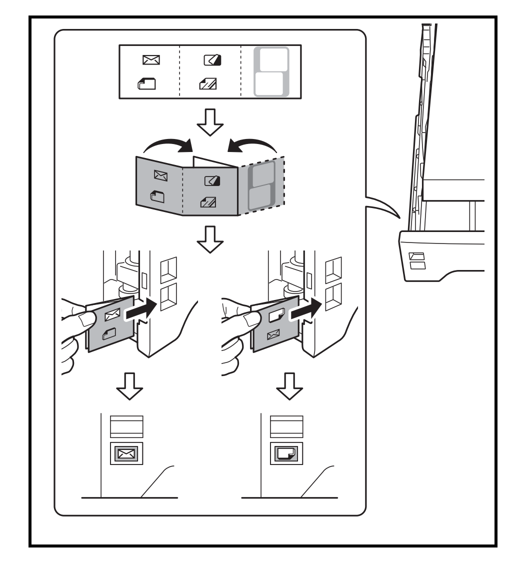
Le papier couché est créé en traitant la surface du papier de base avec un revêtement qui fournit une qualité d'impression supérieure à celle du papier normal. Le papier couché est utilisé pour les impression d'une qualité particulièrement élevée.

La surface du papier de haute qualité ou de qualité moyenne est revêtue d'agents spéciaux qui améliorent l'adhérence de l'encre et rendent la surface du papier plus lisse. Ces agents sont utilisés pour revêtir un ou les deux côtés du papier. Le côté revêtu apparaît légèrement brillant.

IMPORTANT : Lors de l'impression sur du papier couché dans des lieux très humides, s'assurer que le papier est conservé au sec, car l'humidité peut coller les feuilles lorsqu'elles sont chargées dans l'imprimante.

Indicateurs du type de papier (chargeur de papier (multifonction))

En cas de chargement d'un papier non standard dans le chargeur de papier (multifonction), plier la feuille de l'indicateur du type de papier en trois afin que le symbole du type de papier approprié soit tourné vers l'extérieur et le haut, puis l'insérer dans l'onglet du magasin.



: Enveloppes

: Papier épais

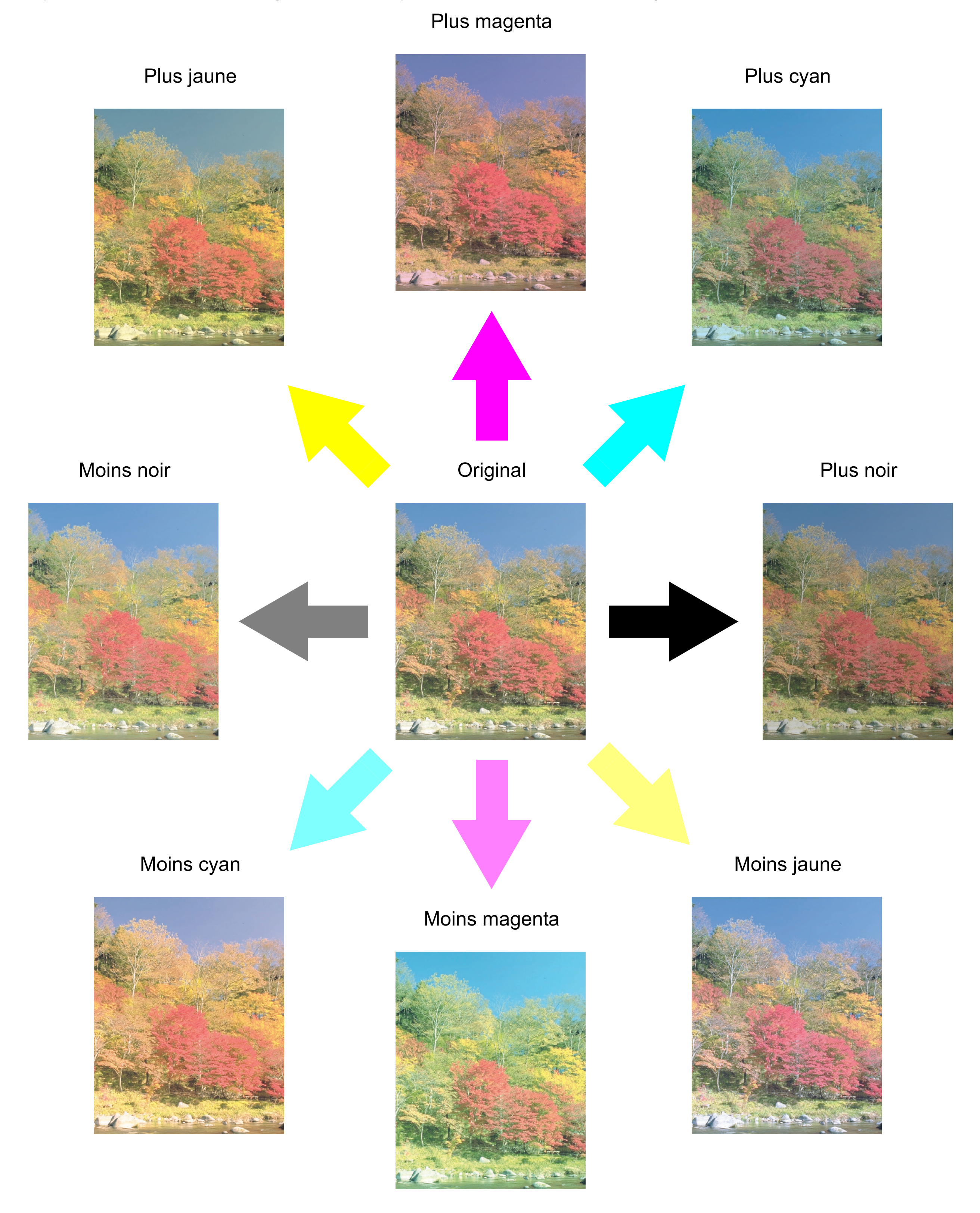
: Étiquettes

: Papier couché

La feuille blanche peut être utilisée pour écrire un nom ou un symbole au choix. Lors de l'inscription d'un nom ou d'un symbole sur la partie inférieure de la feuille, penser à l'inverser par rapport à la partie supérieure.

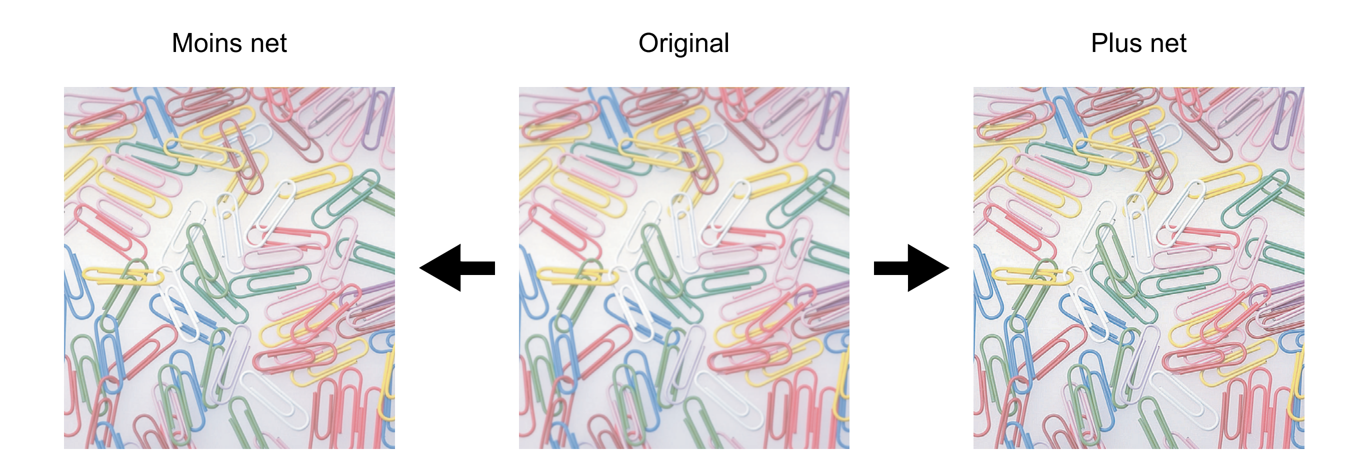
Ajustement de la balance des couleurs

Cette option ajuste la force du cyan, du magenta, du jaune et du noir pour réaliser des réglages fins de la teinte. (Pour plus de détails sur la configuration, se reporter au Manuel d'utilisation)



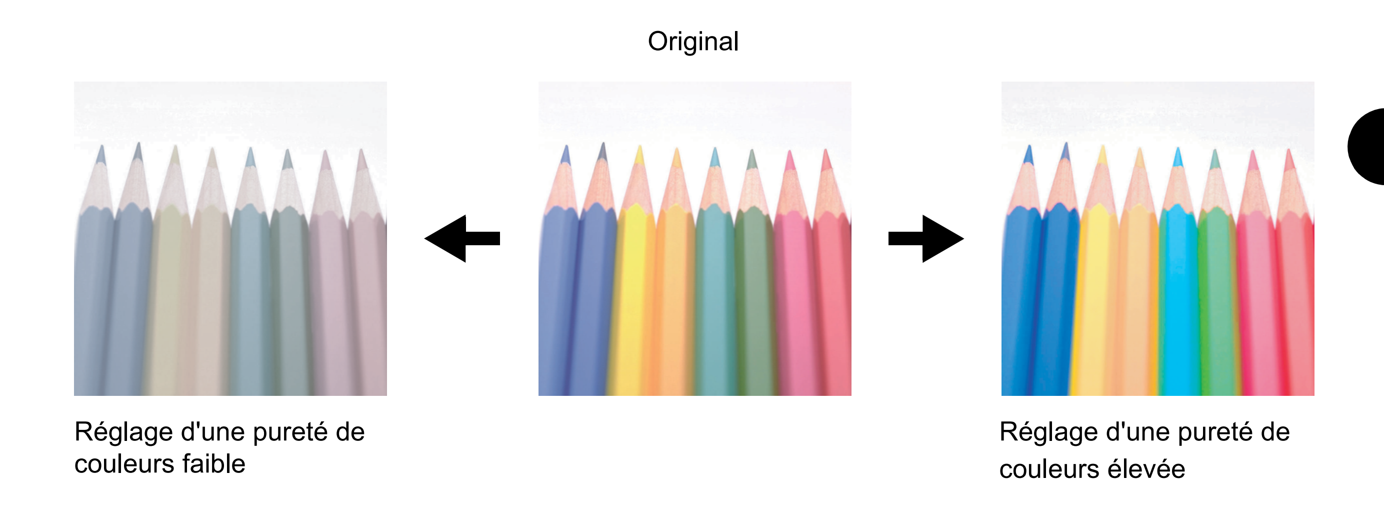
Ajustement de netteté

Cette fonction permet d’ajuster la netteté des contours de l'image. (Pour plus de détails sur la configuration, se reporter au Manuel d’utilisation)



Ajustement de la pureté des couleurs

La pureté des couleurs de l'image peut être ajustée. La couleur peut être accentuée ou rendue plus pâle et plus proche du monochrome.



Spécifications

REMARQUE : Les spécifications ci-dessous peuvent être modifiées sans préavis.

Fonctions communes

Élément		Description	
		Sans la fonction FAX	Avec la fonction FAX
Type		Bureau	
Méthode d'impression		Électrophotographie par laser à semi-conducteur	
Système d'écriture d'image		Laser à semi-conducteur	
Grammage du papier	**Magasin 1**	60 à 163 g/m^2 (recto verso : 60 à 163 g/m^2)	
	Bac MF	60 à 220 g/m^2, 230 µm (Carte)	
Type de papier	**Magasin 1**	Normal, Rugueux, Recyclé, Préimprimé, Relié, Couleur, Perforé, En-tête, Épais, Haute qualité, Perso 1 à 8 (recto verso : identique à verso)	
	Bac MF	Normal, Transparent (film OHP), Rugueux, Vélin, Étiquettes, Recyclé, Préimprimé, Relié, Carte, Couleur, Perforé, En-tête, Épais, Enveloppe, Couché, Haute qualité, Personnalisé 1 à 8	
Format papier	**Magasin 1**	Maximum : 8 1/2 × 14"/Legal (recto verso : 8 1/2 × 14"/Legal) Minimum : 5 1/2 × 8 1/2"/A6 (recto verso : 7 1/4 × 10 1/2"/A5)	
	Bac MF	Maximum : 8 1/2 × 14"/Legal Minimum : 3 5/8 × 6 1/2"/B6	
Capacité en papier	**Magasin 1**	250 feuilles (80 g/m^2)	
	Bac MF	50 feuilles (80 g/m^2, papier normal, A4/Letter ou inférieur)	
Capacité du plateau de sortie		150 feuilles (80 g/m^2)	
Mémoire		Standard : 1 Go Maximum : 2 Go	
Interface	**Standard**	Interface USB à haut débit : 1 Imprimer, numériser (TWAIN/WIA) Logement mémoire USB : 2 Imprimer vers USB, Numériser vers USB, Card Authentication Kit Interface réseau : 1 (10 BASE-T/100 BASE-TX (TCP/IP, NetBEUI)) Imprimer, numériser (TWAIN/WIA), numériser vers (SMB/FTP/E-mail)	
	Option	Logement eKUIO : 1	
Environnement d'utilisation	**Température**	10 à 32,5 °C/50 à 90,5 °F	
	Humidité	15 à 80 %	
	Altitude	8200 pieds/2500 m ou moins	
	Luminosité	1500 lux ou moins	

Élément		Description	
		Sans la fonction FAX	Avec la fonction FAX
Temps de préchauffage (22 °C/71,6 °F, 60%)	**Mise sous tension**	29 secondes maximum	
	Mode faible consommation	11 secondes maximum	
	Veille	17 secondes maximum	
Dimension (L × P × H)		20 15/64 × 21 42/64 × 22 53/64" 514 × 550 × 580 mm	20 15/64 × 21 42/64 × 22 53/64" 514 × 550 × 580 mm
Poids (avec cartouche de toner)		80,3 lb/36,5 kg	80,3 lb/36,5 kg
Espace requis (L × P)		20 15/64 × 29 17/32" 514 × 750 mm (avec bac MF étendu)	
Alimentation		Spécifications du modèle 120 V : 120 V AC, 60 Hz plus de 8,9 A Spécification du modèle 230 V : 220 - 240 V AC, 50/60 Hz plus de 4,7 A	
Options		Chargeur de papier (jusqu'à 2 unités), extension mémoire, Card Authentication Kit, SSD, kit d'interface réseau, kit d'interface réseau sans fil	

Fonctions de copie

Élément		Description	
Vitesse de copie	**Recto**	A4 : 26 feuilles/min	A5/B5/A6 (jusqu'à la 15e image) : 28 feuilles/minute
		Legal : 23 feuilles/min	A5/B5/A6 (à partir de la 16e image) : 14 feuilles/minute
		Letter : 28 feuilles/minute	
Temps de sortie de la première impression (A4, chargé à partir du magasin 1)	**Noir et blanc**	Lors de l'utilisation du chargeur de documents : 11 secondes maximum Lorsque le chargeur de documents n'est pas utilisé : 10 secondes maximum	
	Couleur	Lors de l'utilisation du chargeur de documents : 13 secondes maximum Lorsque le chargeur de documents n'est pas utilisé : 12 secondes maximum	
Niveau de zoom		Mode manuel : 25 à 400 %, incréments de 1 % Agrandissements fixes : 400%, 200%, 141%, 129%, 115%, 90%, 86%, 78%, 70%, 64%, 50%, 25%	
Copie continue		1 à 999 feuilles (peut être défini par incrément d'une feuille)	
Résolution		600 × 600 dpi	
Types d’originaux pris en charge		Feuilles, livres et objets tridimensionnels (format d'original maximal : Folio/Legal)	
Système d'alimentation des originaux		Fixe	

Fonctions d'impression

Élément		Description
Vitesse d'impression (60 à 105 g/m²)	**Recto**	A4 : 26 feuilles/min Legal : 23 feuilles/min Letter : 28 feuilles/minute A5/B5/A6 (jusqu'à la 15e image) : 28 feuilles/minute A5/B5/A6 (à partir de la 16e image) : 14 feuilles/minute
	Recto-verso	A4 : 13 feuilles/min Legal : 12 feuilles/minute Letter : 13 feuilles/minute
Temps de sortie de la première impression (A4, chargé à partir du magasin 1)		Noir et blanc : 8,5 secondes maximum Couleur : 9,0 secondes maximum
Résolution		600 dpi
Système d'exploitation		Windows XP, Windows XP Professional, Windows Server 2003, Windows Server 2003 x64 Edition, Windows Vista x86 Edition, Windows Vista x64 Edition, Windows 7 x86 Edition, Windows 7 x64 Edition, Windows Server 2008, Windows Server 2008 x64 Edition, Windows Server 2012 x64 Edition, Windows 8 x86 Edition, Windows 8 x64 Edition, Apple Macintosh OS X (10.5 ou supérieur)
Langage de description de page		PRESCRIBE
Émulations		PCL6 (PCL5e, PCL-XL), PCL6 (PCL5c, PCL-XL), KPDL3 (compatible PostScript3), PDF Direct Print Ver.1.7, XPS

Fonctions de numérisation

Élément	Description
Résolution	600 dpi, 400 dpi, 300 dpi, 200 dpi, 200 x 400 dpi, 200 x 100 dpi
Format de fichier	JPEG, TIFF, PDF, XPS, PDF/A, PDF haute compr.
Vitesse de numérisation	Recto : N/B 35 images/min Couleur 25 images/min Recto verso : N/B 21 images/min Couleur 15 images/min (A4 paysage, 300 dpi, Qualité d'image : original Texte/Photo)
Protocole réseau	TCP/IP
Transmission Système	Transmission PC SMB Envoyer vers SMB FTP Envoyer vers FTP, FTP over SSL Transmission E-mail SMTP Envoyer vers E-mail Numérisation TWAIN*1 Numérisation WIA*2

*1 Système d'exploitation disponible : Windows XP, Windows Vista, Windows Server 2003, Windows Server 2008, Windows Server 2008 R2, Windows Server 2012, Windows 7, Windows 8

*2 Système d'exploitation disponible : Windows Vista, Windows Server 2008, Windows Server 2008 R2, Windows Server 2012, Windows 7, Windows 8

Chargeur de documents

Élément	Description
Méthode d'alimentation des originaux	Alimentation automatique
Types d'originaux pris en charge	À partir de feuilles
Format papier	Maximum : Legal/A4 Minimum : Statement/A5
Grammage du papier	50 à 120 g/m^2 (recto-verso : 50 à 110 g/m^2)
Capacité papier	50 feuilles (50 à 80 g/m^2) maximum
Dimensions (L) × (P) × (H)	19 19/64 × 21 × 4 3/32" 490 × 338 × 104 mm
Poids	3 kg maximum

Respect de l’environnement

Élément	Description	
	Sans la fonction FAX	Avec la fonction FAX
Délai avant activation du Mode faible consommation (par défaut)	1 minute	
Temps de reprise sur Mode faible consommation	11 secondes maximum	
Délai avant activation du mode veille (réglage par défaut)	15 minutes	
Temps de reprise depuis le mode veille	17 secondes maximum	
Mode recto verso	Standard	
Capacité de la source d’alimentation du papier	Utilisation possible de papier 100 % recyclé.	

REMARQUE : Pour les types de papier recommandés, consulter le revendeur ou un technicien.

EN ISO 7779

Der höchste Schalldruckpegel beträgt 70 dB (A) oder weniger gemäß EN ISO 7779.

EK1-ITB 2000

Das Gerät ist nicht für die Benutzung im unmittelbaren Gesichtsfeld am Bildschirmarbeitsplatz vorgesehen. Um störende Reflexionen am Bildschirmarbeitsplatz zu vermeiden, darf dieses Produkt nicht im unmittelbaren Gesichtsfeld platziert werden.

Glossaire

Adresse IP

Une adresse de protocole Internet est un chiffre unique correspondant à un ordinateur spécifique ou à un périphérique appartenant au réseau. Une adresse IP est constituée de quatre groupes de chiffres séparés par des points, par exemple : 192.168.110.171. Chaque chiffre doit être compris entre 0 et 255.

AppleTalk

AppleTalk est un protocole réseau associé au système d'exploitation Mac OS de Apple Computer. Il permet de partager les fichiers et les imprimantes et d'utiliser des logiciels d'application installés sur un autre ordinateur appartenant au même réseau AppleTalk.

Auto-IP

Il s'agit d'un protocole qui attribue automatiquement les adresse IP sur un réseau TCP/IP. Sur un réseau sans serveur DHCP, il peut attribuer les adresses IP afin d'éviter toute duplication avec d'autres périphériques. Les adresses IP sont attribuées dans la plage de 169.254.0.0 à 169.254.255.255, qui est réservée à Auto-IP.

Bac MF (multifonction)

Plateau d'alimentation de papier situé à l'avant de la machine. Utiliser ce bac à la place des magasins lors de l'impression sur des enveloppes, du papier Hagaki, des transparents ou des étiquettes.

Bonjour

Bonjour (aussi connu sous le nom de réseau sans configuration) est un service qui détecte automatiquement les ordinateurs, les périphériques et les services sur un réseau IP Puisqu'un protocole IP standard industriel est utilisé, Bonjour permet au périphériques de se reconnaître automatiquement sans spécifier d'adresse IP ou sans définir de serveur DNS. Bonjour envoie et reçoit également les paquets réseau sur le port UDP 5353. Si un pare-feu est activé, l'utilisateur doit vérifier que le port UDP 5353 est toujours ouvert afin que Bonjour fonctionne correctement. Certains pare-feu sont réglés pour rejeter uniquement certains paquets Bonjour. Si Bonjour ne fonctionne pas de manière stable, vérifiez les paramètres du pare-feu et assurez-vous que Bonjour est enregistré dans la liste d'exceptions et que les paquets Bonjour sont acceptés. Si vous installez Bonjour sur Windows XP Service Pack 2 ou supérieur, le pare-feu de Windows sera réglé correctement pour Bonjour.

DHCP (Dynamic Host Configuration Protocol)

Protocole qui résout automatiquement les adresses IP, les masques de sous-réseau et les adresses de passerelle sur un réseau TCP/IP. DHCP réduit la charge de gestion des réseaux utilisant un grand nombre d'ordinateurs clients en libérant les clients, dont les imprimantes, à partir de l'adresse IP affectée.

dpi(points par pouce)

Unité de résolution, représentant le nombre de points imprimés par pouce (25,4 mm).

Disque RAM

En utilisant une partie de la mémoire de l'imprimante comme disque virtuel, il est possible de définir une quantité de mémoire par rapport à la quantité totale qui sera utilisée comme disque RAM afin d'utiliser les fonctions telles que le tri électronique (réduction des délais d'impression).

Envoi en E-mail

Fonction permettant d’envoyer les données d’images stockées sur la machine sous forme de pièce jointe à un e-mail. Les adresses e-mail peuvent être sélectionnées dans une liste ou saisies manuellement.

Émulation

Fonction permettant d’interpréter et d’exécuter les langages de description de page d’autres imprimantes. La machine émule le fonctionnement de PCL6 et KPDL3 (compatible PostScript3).

FTP (File Transfer Protocol)

Protocole permettant de transférer des fichiers sur les réseaux TCP/IP tels qu’Internet ou les intranets. Tout comme les protocoles HTTP et SMTP/POP, FTP est aujourd’hui largement utilisé sur Internet.

IPP

IPP (Internet Printing Protocol) est une norme qui utilise les réseau TCP/IP comme Internet pour permettre l'envoi des travaux d'impression entre les ordinateurs distants et les imprimantes. IPP est une extension du protocole HTTP utilisé pour afficher les sites Web et elle permet d'effectuer l'impression via routeur sur des imprimantes distantes. Elle prend également en charge les mécanismes d'authentification HTTP avec l'authentification client et serveur SSL, ainsi que le chiffrement.

KPDL (Kyocera Page Description Language)

Langage de description de page Kyocera compatible avec Adobe PostScript niveau 3.

Masque de sous-réseau

Le masque de sous-réseau est une manière d'augmenter la section adresse réseau d'une adresse IP. Un masque de sous-réseau représente toutes les sections adresse réseau par un 1 et toutes les sections adresse hôte par un 0. Le nombre de bits dans le préfix indique la longueur de l'adresse réseau. Le terme préfixe se réfère à quelque chose qui est ajouté au début et, dans ce contexte, il indique la première section de l'adresse IP. Lorsqu'une adresse IP est écrite, la longueur de l'adresse réseau peut être indiquée par la longueur du préfixe après une barre oblique vers l'avant (/). Par exemple, "24" dans l'adresse "133.210.2.0/24". De cette manière, "133.210.2.0/24" indique l'adresse IP "133.210.2.0" avec un préfixe de 24 bits (section réseau). Cette nouvelle section adresse réseau (faisant partie à l'origine de l'adresse hôte), rendue possible par le masque de sous-réseau, est appelée adresse de sous-réseau.Lorsque vous saisissez le masque de sous-réseau, assurez-vous que l'option *DHCP* est réglée sur *Désactivé*.

Mode EcoPrint

Mode d’impression permettant de réaliser des économies de toner. Les copies effectuées dans ce mode sont plus claires que les copies normales.

Mode Veille auto

Ce mode conçu pour réaliser des économies d’énergie est activé lorsque la machine est inactive ou n’a pas reçu de données pendant une période déterminée. En mode veille, la consommation d’énergie est minimale.

NetBEUI (NetBIOS Extended User Interface)

Interface développée par IBM en 1985 sous forme de mise à jour de NetBIOS. Elle offre des fonctions plus évoluées sur les petits réseaux que les autres protocoles tels que TCP/IP, etc. Elle n’est pas adaptée aux grands réseaux du fait d’un manque de capacités de routage permettant de sélectionner les chemins les mieux adaptés. NetBEUI a été adoptée par IBM pour le système OS/2 et par Microsoft pour Windows comme protocole standard de services de partage de fichiers et d’impression.

NetWare

Logiciel de gestion de réseau Novell fonctionnant sur un grand nombre de systèmes d’exploitation.

Nuances de gris

Expression couleur informatique. Les images affichées dans ce mode sont normalement constituées de nuances de gris, allant du noir pour l’intensité la plus faible au blanc pour l’intensité maximale, sans autres couleurs. Les nuances de gris sont affichées sous forme de niveaux numériques : c’est-à-dire, blanc et noir uniquement pour 1 bit, 256 niveaux de gris (y compris le blanc et le noir) pour 8 bits et 65 536 niveaux de gris pour 16 bits.

Page d’état

Page répertoriant les caractéristiques de la machine, par exemple : capacité mémoire, total des impressions et des numérisations, paramètres des sources de papier.

Passerelle par défaut

Correspond au périphérique, par exemple ordinateur ou routeur, utilisé en entrée/sortie (passerelle) en vue d’accéder à des ordinateurs extérieurs au réseau utilisé ; si aucune passerelle spécifique n’est désignée pour une adresse IP de destination, les données sont envoyées sur l’hôte désigné comme passerelle par défaut.

PDF/A

Il s'agit de la norme « ISO 19005-1. Gestion de documents - Format de fichier des documents électroniques pour une conservation à long terme - Partie 1: Utilisation du PDF 1.4 (PDF/A-1) » et d'un format de fichier basé sur PDF 1.4. Il a été normalisé par la norme ISO 19005-1 et concerne une spécialisation du PDF, principalement utilisé pour l'impression, pour la conservation à long terme. Une nouvelle partie, ISO 19005-2 (PDF/A-2), est en cours de préparation.

Pilote d'imprimante

Logiciel permettant d’imprimer les données créées sur un logiciel d’application. Le pilote d’imprimante de la machine figure sur le DVD d’accompagnement. Installer le pilote d'imprimante sur l’ordinateur connecté à la machine.

POP3 (Post Office Protocol 3)

Protocole standard de réception de courriers électroniques en provenance d’un serveur sur lequel le courrier est stocké sur Internet ou sur un intranet.

PostScript

Langage de description de page développé par Adobe Systems. Il propose des fonctionnalités souples au niveau des fontes, ainsi que des graphiques de haute qualité, assurant ainsi une impression de qualité supérieure. La première version appelée Niveau 1, a été lancée en 1985, suivie du Niveau 2 permettant l'impression couleur et les langues sur deux octets (par exemple, le Japonais) en 1990. Le Niveau 3 a été lancé en 1996 sous forme de mise à jour pour Internet et le format PDF, avec des améliorations progressives dans les technologies de mise en œuvre.

PPM (impressions par minute)

Correspond au nombre d'impressions A4 effectuées en une minute.

Saut de page attente

Lors de la transmission des données, la machine doit parfois attendre avant de recevoir les données suivantes. Cet état est appelé saut de page attente. Une fois le délai prédéfini écoulé, la machine sort automatiquement le papier. Si la dernière page ne contient pas de données d'impression, aucune page n'est imprimée.

Sélection automatique du papier

Fonction permettant de sélectionner automatiquement un papier ayant le même format que l'original lors de l'impression.

SMTP (Simple Mail Transfer Protocol)

Protocole assurant la transmission du courrier électronique sur Internet ou les intranets. Il permet le transfert de courrier entre les serveurs de messagerie et l'envoi de courrier aux serveurs par les clients.

TCP/IP (Transmission Control Protocol/Internet Protocol)

TCP/IP est un ensemble de protocoles destinés à définir le mode de communication entre les ordinateurs et les périphériques sur un réseau.

TCP/IP (IPv6)

TCP/IP (IPv6) se base sur le protocole Internet actuel, TCP/IP (IPv4). L'IPv6 est la future génération du protocole Internet et il étend l'espace d'adresse disponible pour résoudre le problème du manque d'adresses lié à l'IPv4. Ce nouveau protocole permet également d'introduire d'autres améliorations comme une fonctionnalité de sécurité supplémentaire et la capacité de hiérarchiser la transmission de données.

TWAIN (Technology Without Any Interested Name)

Spécification technique de connexion de scanners, appareils photos numériques et autres matériels d'imagerie aux ordinateurs. Les périphériques compatibles TWAIN permettent de traiter les images sur tout logiciel applicatif adapté. TWAIN a été adopté par de nombreux logiciels graphiques (par exemple, Adobe Photoshop) et logiciels OCR.

USB (Universal Serial Bus) 2.0

Norme d'interface USB pour la norme USB 2.0 à haut débit. La vitesse de transfert maximale est de 480 Mbps. Cette machine est équipée d'une interface USB 2.0 permettant le transfert de données à haut débit.

WIA (Windows Imaging Acquisition)

Fonction prise à charge à partir de Windows Me/XP et permettant l'importation d'images à partir d'appareils photo numériques ou d'autres périphériques. Cette fonction remplace la fonction de TWAIN ; elle est fournie en standard avec les fonctions de Windows et facilite l'utilisation afin d'importer des images directement vers le Poste de travail sans utiliser d'application.



Index

A

Accessibilité Annexe-31
Administration des connexions d'utilisateurs 11-2
activation/désactivation 11-4
Activation/désactivation de l'authentification de groupe 11-12
Affichage des propriétés de l'utilisateur réseau 11-13
ajout 11-7
Connexion 11-6
Déconnexion 11-6
modification des propriétés 11-10
travaux avec ID utilisateur inconnu 11-14
Adresse IP Annexe-32
Agrandissement/réduction
Zoom auto 3-12
Zoom manuel 3-12
Zoom prédéfini 3-12
Ajustement de la densité
Copie 3-9
Envoyer 5-16
Ajustement de netteté Annexe-25
Ajustement/Maintenance
Ajustement de densité de copie 8-128
Correction des lignes noires 8-139
Dens. Env./Boîte 8-129, 8-131, 8-132
Dens.Arr.-plan 8-130
Alarme 8-6
AppleTalk Annexe-31
Avis de fin du travail 5-27
Copie 4-16
Envoyer 5-27

B

Bac MF
Format de papier et support 2-64, 8-16
Bac MF (multifonction) Annexe-31
Blocage de l'interface 8-217
Boîte de document 6-1
Enregistrement de l'installation rapide 8-87
Bonjour Annexe-31
Bourrage papier 10-18
Chargeur de documents 10-22

C

Câble d'alimentation
Raccordement 2-11
Câble LAN
Raccordement 2-5
Câble réseau 2-4
Raccordement 2-5
Câble USB
Raccordement 2-11
Card Authentication Kit Annexe-4
Carte SD
Formater 8-69
Chargeur de documents Annexe-29
Chargement des originaux 2-68
Comment charger les originaux 2-69
Nomenclature 2-68
Originaux non pris en charge 2-68
Originaux pris en charge 2-68
chargeur de papier Annexe-2
Choix de la langue 2-11, 8-3
Clavier USB Annexe-6
Comptabilité des travaux 11-15
Gestion du nombre de copies/ impressions 11-25
restriction de l'utilisation de la machine 11-27
Comptabilité du nombre de pages imprimées 11-34
Comptabilité du nombre de pages imprimées

chaque travail 11-35
impression d’un rapport 11-38
total travaux 11-34
Configuration
Copie 8-73
Date/Temporisation 8-146
Envoi 8-79
Imprimante 8-104
NetWare 8-208
Réseau 8-181
Configuration de la date et de l’heure 2-12
Connexion 3-2, 11-6
Conventions en matière de sécurité i
Conventions utilisées dans ce manuel xxxiii
Copie
Agrandissement/réduction 3-12
choix de la qualité image 3-10
Configuration 8-73
copie recto verso 3-15
copies assemblées 3-19
copies décalées 3-19
Originaux 4-2
Réglage de la densité 3-9
Couleur
Sélection couleur/nuances de gris/noir et blanc 5-18

D

Date/Temporisation 8-146
Date/heure 8-146
Format de date 8-148
Fuseau horaire 8-149
Réinitialisation auto du panneau 8-151
Temporisation faible consommation 8-154
Déconnexion 3-2, 11-6
Défaut 8-31
Arr-plan(Copier) 8-32
Arr-plan(env) 8-33
Assembler/Décaler 8-47
EcoPrint 8-48
Format de fichier 8-42
Image d’original (copie) 8-36
Image d’original (envoi) 8-37
Impression JPEG/TIFF 8-49
Nom de fichier 8-44
Num.con.sauf fax 8-34
Objet/corps de l'E-Mail 8-46
Orientation de l'original 8-31
Résolution de numérisation 8-38
Sélection couleur (copie) 8-39
XPS ajust.à page 8-50, 8-51
Zoom 8-43
Destination 8-164
Ajout 8-164
Ajout d’un groupe 8-170
envoi vers différents types de destinataires (Envoi multiple) 3-47
Modification 8-175
recherche 3-45
Sélection dans le carnet d’adresses 3-44
Sélection par touche unique 3-46
Touche unique 8-177
DHCP Annexe-31
dpi Annexe-31
DVD 2-2

E

Écran installation rapide
Modification de l'enregistrement 8-77, 8-79, 8-87
Écran par défaut 8-5
E-mail
Envoi en E-mail 3-25
Embedded Web Server RX 2-37
Émulation Annexe-33
Sélection 8-104
Entrée
corps 5-21
Nom de fichier 4-18, 5-20
objet 5-21
Entrée Objet et corps E-mail 5-21
Environnement xxi
Envoi
Configuration 8-79
Envoi en E-mail 3-25
envoi vers dossier (FTP) 3-30

Envoi vers dossier (SMB) 3-29
Envoi multiple (envoi vers différents types de destinataires) 3-47
envoi vers différents types de destinataires (Envoi multiple) 3-47
Envoyer
Format de fichier 5-12
Qualité image 5-15
Sélection du format d'envoi 5-4
Sélection du format des originaux 5-2
Étiquettes Annexe-21
Extension mémoire Annexe-2

F

Fichier
Formater 5-12
Fonctions d’envoi 5-1
Fonctions de copie 4-1
Fonctions en option 8-223
FTP Annexe-32

G

Gestion 11-1
Administration des connexions d’utilisateurs 11-2
Comptabilité des travaux 11-15
Gestion des erreurs 8-29
Glace d'exposition
Mise en place des originaux 2-67
GPL/LGPL xxviii

I

Impression 3-21
Impression à partir d’une application 3-21
Impression de rapports/Envois d’avis 8-122
État du réseau en option 8-123
Liste des polices 8-123
Page d'état 8-122
Page d'état du réseau 8-124
Page d'état du service 8-124
Rapports de résultat de transmission 8-126
Imprimante
Configuration 8-104
Informations légales xxvii
Int. rés. envoi 8-216
Interface réseau 2-4
Interface USB 2-4
IPP Annexe-32

K

Kit d'interface réseau Annexe-5
Kit d'interface réseau sans fil Annexe-6
KPDL Annexe-32

L

Livraison 2-2

M

Magasin
Chargement du papier 2-50
Format de papier et type de support 8-13
Manuels fournis **2**
Marques commerciales xxvii
Masque de sous-réseau Annexe-32
Mémoire USB
impression de documents 6-2
Impression TIFF 6-4
retrait 6-8, 6-9
Sauvegarde de documents 6-6
XPS ajust.à page 6-5
Menu Système 8-1
Messages d'erreur 10-10
Méthode de connexion 2-3
Mise hors tension 2-7
Mise sous tension 2-7
Mode Combiner
mode 2/1 4-11
mode 4/1 4-12
types de limites de page 4-12
Mode couleur
Sélection couleur (copie) 8-39
Mode EcoPrint Annexe-32
Copie 4-10
Imprimer 8-108
Mode faible consommation 2-10
Mode Zoom

Copie 3-12, 5-6
Envoyer 5-6
Modification de l’unité de mesure 8-28
Monotype Imaging License Agreement xxx

N

NetBEUI Annexe-33
Nettoyage
Séparateur 9-4, 9-6
Verre fendu 9-3
NetWare 8-208, Annexe-33
Configuration 8-208
Niv alerte toner 8-72
Nom de fichier 4-18
nomenclature 1-1
Nuances de gris 5-18, Annexe-33
Numérisation continue
Copie 4-15
Envoyer 5-19
Numérisation WSD 5-25

O

OpenSSL xxviii
Option
Card Authentication Kit Annexe-4
chargeur de papier Annexe-2
Clavier USB Annexe-6
Extension mémoire Annexe-2
Kit d'interface réseau Annexe-5
Kit d'interface réseau sans fil Annexe-6
Option ThinPrint Annexe-6
Présentation Annexe-2
Option ThinPrint Annexe-6
Orientation de l'original
Chargeur de documents 4-8
Copie 4-8
Envoyer 5-10
Original
Chargement dans le chargeur de documents 2-68
Mise en place sur la glace d’exposition 2-67
Original SSLeay License xxix
Originaux
Configuration 8-8
Copie 4-2
Personnalisé 8-8
Sélection du format 4-2, 5-2

P

Page d'état 8-122, Annexe-33
Panneau de commande 1-2
Papier
Avant de charger 2-49
Bac MF 8-16
Chargement dans le bac MF 2-53
Chargement dans les magasins 2-50
Chargement des enveloppes 2-55
Configuration 8-8
Format et support 2-59
format et support Annexe-14
Grammage 8-18
Magasin 8-13
papier approprié Annexe-17
Papier spécial 8-24, Annexe-19
Personnalisé 8-11
Sélection automatique 8-23
Source papier par défaut 8-22
Spécifications Annexe-16
Paramètres d'envoi
Écran par défaut 8-82
Enregistrement de l'installation rapide 8-79
Envoyer et trans 8-83
Paramètres d’envoi 8-79
Paramètres de copie 8-73
Enregistrement de l'installation rapide 8-77
Sélection automatique du papier 8-74, 8-75
Sélection du papier 8-73
Paramètres imprimante 8-104
Ann. A4/Letter 8-109
Auto Cass.Change 8-121
Copies 8-111
Délai saut page 8-115
EcoPrint 8-108
Émulation 8-104
Nom trav. 8-118

Nom utilisateur 8-119
Orientation 8-112
Recto verso 8-110
Retour chariot 8-117
Saut de ligne 8-116
Paramètres réseau
FTP (Réception) 8-188
HTTP 8-189
HTTPS 8-189
Interface LAN 8-181
IPP sur SSL 8-189
LDAP 8-189
LPD 8-188
NetBEUI 8-188
NetWare 8-208
POP3 (réception e-mail) 8-188
Port Raw 8-188
Redém. réseau 8-191
SMTP (transmis. e-mail) 8-188
SNMP 8-188
TCP/IP (IPv4) 8-182
TCP/IP (IPv6) 8-182, 8-185, 8-187
Paramètres réseay
Réglages Bonjour 8-184
Passerelle par défaut Annexe-33
PDF haute comp. 8-64
Périphérique 7-20
configuration 7-21
vérification du statut 7-20
Pilote d'imprimante Annexe-33
Plaques d'indication du format de l'original 2-67
POP3 Annexe-33
PostScript Annexe-34
PPM Annexe-34
Préparation 2-1
Préparation des câbles 2-4
Product Library 2-2
Programme Energy Star xxxi

Q

Qualité image
Copie 3-7
Envoyer 5-15

R

Raccordement
Câble d'alimentation 2-11
Câble LAN 2-5
Câble USB 2-11
Recto-verso 3-15, 8-110
Redémarrage du système 8-180
Réglage de la densité 5-16
Réglage/Maintenance 8-128
Réseau
Configuration 2-15
Réseau en option 8-204
AppleTalk 8-210
Config. TCP/IP 8-204
Filtre adr. MAC 8-212
Interface LAN 8-211
IPSec 8-207
NetWare 8-208
Redém. réseau 8-214
Réglages Bonjour 8-206
Résolution Annexe-27, Annexe-28
Résolution de numérisation
Paramètres par défaut 8-38
Résolution des dysfonctionnements 10-2
Résolution numérisation 5-17

S

sécurité réseau 8-193
Sélection automatique du papier Annexe-34
Sélection de la langue 2-11, 8-3
Sélection du format d'envoi 5-4
Sélection du format des originaux
Envoyer 5-2
Sélection du mode recto/recto verso 5-8
Sélection du papier 4-4
Bac MF 4-5
Magasin 4-4
Séparateur
Nettoyage 9-4, 9-6
SMTP Annexe-34
Spécification de la destination 3-44
Spécifications
Chargeur de documents Annexe-29

Fonctions communes Annexe-26
Fonctions d'impression Annexe-28
Fonctions de copie Annexe-27
Fonctions de numérisation Annexe-29
Respect de l’environnement Annexe-30
SSD
Formater 8-68
Statut/Annulation des travaux 7-1
Symboles i

T

TCP/IP Annexe-34
Temps inutilis. 8-162
Trans FTP crypt. 5-29, 5-30
Travaux
annulation 3-49, 7-19
Envoi de l'historique du journal des travaux 7-13
pause et reprise 7-19
statut disponible 7-2
vérification de l’historique 7-8
vérification du statut 7-2
TWAIN Annexe-34

U

USB Annexe-34

V

Veille 2-9
Veille automatique 2-10, Annexe-32
Verre fendu
Nettoyage 9-3

W

WIA Annexe-35

X

XPS
Enregistrement des documents dans la mémoire USB amovible 6-6
Formats de fichier 5-12, 8-42

QUALITY CERTIFICATE

This machine has passed all quality controls and final inspection.

TA Triumph-Adler GmbH, Ohechaussee 235, 22848 Norderstedt, Germany